T-Com

Comfort Pro A Hotel
Bedienungsanleitung

Inhaltsverzeichnis

Comfort Pro A Hotel 5

- Leistungsmerkmale des Programms 5
- Lieferumfang 7
- Über diese Bedienungsanleitung 7
- Lizenzierung: die Freigabe-Prozedur 8

Konfiguration und Administration 9

- Benutzergruppen einrichten 10
- Zimmer anlegen und Rufnummern der Zimmertelefone vergeben. 12
- Das Rezeptionstelefon einrichten 13
- Funktionstasten für Zimmerbelegung am Rezeptionstelefon einrichten 18
- Ein Rezeptionsteam einrichten 18
- Die Zimmertelefone konfigurieren 21
- Rufnummernsperre und Anruffilter für Hotelgäste konfigurieren 26
- Berechtigungen für die Benutzung der Zimmertelefone einstellen. 27
- Den Weckdienst programmieren 29
- Verbindungsdatenerfassung für die Gebührenabrechnung konfigurieren 30
- Gebührenabrechnung konfigurieren 32
- Einen Rechnungskopf gestalten 34
- Verbindungsdaten der Gäste archivieren 35

Das Programm „Comfort Pro A Hotel" bedienen 37

- Das Programm starten und beenden. 37
- Die Zimmerübersicht. 38
- Einen Gast anmelden (Check-in) 40
- Wenn der Gast abreist (Check-out) 42
- Zimmerreinigung 43
- Weckdienst für einen Gast aktivieren. 43
- Wenn für den Gaste eine Nachricht vorliegt. 44
- Telefonrechnung für den Gast erstellen 45
- Das Menü „Hotel" am Rezeptionstelefon 46
- Belegungsstatus des Zimmers über Funktionstaste ändern. 48
- Belegungsstatus des Zimmers mittels Kennzahlenprozedur ändern 49

Anleitung für den Gast 50

- Die Tasten Ihres Zimmertelefons. 51
- Rezeption anrufen 57
- Nach außerhalb telefonieren 57
- Gesperrte Rufnummern 58
- Was kosten Telefonate? 58
- Sie möchten einen anderen Hotelgast anrufen 59
- Sie werden angerufen. 60

- Sie möchten geweckt werden 60
- An der Rezeption liegt eine Nachricht für Sie vor 61

Anhang **63**

Technischer Kundendienst 63

Produktberatung und Konfigurationshilfe 63

Gewährleistung 63

Rücknahme von alten Geräten 64

CE-Zeichen 64

Konformitätserklärung 64

Technische Daten 66

Comfort Pro A Hotel

Das Programmpaket „Comfort Pro A Hotel" wurde speziell für Hotelbetriebe entwickelt. Hotels können mit diesem Programmpaket Gäste in den Nutzerkreis der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL aufnehmen. Jeder Gast kann die Telefonfunktionen des Systems an einem Zimmertelefon nutzen. Die dabei entstehenden Telefongebühren werden bei seiner Abreise abgerechnet.

Zur Abrechnung der Telefongebühren werden die Funktionen des Programmpakets „Comfort Pro A IVE" genutzt. Sofern dieses Programmpaket noch nicht vorhanden ist, wird es mit dem Programmpaket „Comfort Pro A Hotel + IVE" eingeführt.

Die Mitarbeiter an der Rezeption verwalten die Zimmer über die Web-Konsole der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL mit dem Programm **Comfort Pro A Hotel**. Dieses Programm ist als separate Anwendung in die Web-Konsole integriert. Parallel dazu können fast alle Funktionen, die die Hotellösung zur Verfügung stellt, auch mit einem Rezeptionstelefon bedient werden.
Das Programmpaket „Comfort Pro A Hotel" ist auch in einer verkleinerten Version „Comfort Pro A Hotel light" erhältlich. Im Gegensatz zur Vollversion ist bei dieser Version das Programm **Comfort Pro A Hotel** auf der Web-Konsole nicht nutzbar, alle Funktionen lassen sich ausschließlich über das Rezeptionstelefon bedienen.

Für das Programmpaket „Comfort Pro A Hotel" ist eine Lizenz erforderlich, mit der das Programm zur Nutzung freigeschaltet wird (siehe dazu auch Lizenzierung: die Freigabe-Prozedur ab Seite 8).

Demo-Versionen
Die Systemsoftware der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL beinhaltet für das Programmpaket „Comfort Pro A Hotel + IVE" eine Demo-Version für eine zeitlich begrenzte Nutzung (60 Tage). Diese Demo-Versionen können im **Konfigurator**, Menü **SYS Konfiguration: Lizenzen** freigeschaltet werden. Einzelheiten dazu entnehmen Sie der Online-Hilfe zu diesem Menü.

Leistungsmerkmale des Programms

Mit dem Programmpaket „Comfort Pro A Hotel" wird die Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL um folgende Leistungsmerkmale erweitert:

- Alle Zimmer des Hotels werden in einer Zimmerübersicht dargestellt und können dort von den Mitarbeitern an der Rezeption verwaltet werden. Die Zimmerübersicht informiert über den aktuellen Zimmerstatus („belegt", „frei", „zu reinigen"). Dieses Leistungsmerkmal steht nur in der Vollversion des Programmpaketes zur Verfügung.
- Die Mitarbeiter an der Rezeption melden Gäste über das Programm am System an und wieder ab („Check-in" und „Check-out").
- Ein Rezeptionstelefon ermöglicht die Verwaltung der Zimmer und der Gäste komfortabel über ein spezielles Hotel-Menü. Als Rezeptionstelefon kann entweder ein Systemtelefon (T-Comfort 830 Systemtelefon, T-Comfort 730 Systemtelefon, Comfort Pro P 500 oder Comfort Pro P300) verwendet werden.
- Am Rezeptionstelefon kann für jedes Zimmer eine eigene Funktionstaste eingerichtet werden. Über diese Taste können die Mitarbeiter an der Rezeption die Belegung dieses Zimmers ändern.
- Jedes Hotelzimmer kann mit einem Zimmertelefon ausgestattet werden. Als Zimmertelefone können beliebige Endgeräte eingesetzt werden: schnurgebundene und schnurlose Systemendgeräte der T-Comfort-Produktfamilie und der Comfort Pro-Produktfamilie, DECT-GAP/CAP-Telefone, ISDN-Telefone und analoge Telefone.
- Der Systemverwalter kann den Funktionsumfang der Zimmertelefone für die Gäste auf den gewünschten Umfang beschränken. Hierbei wird das von der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL bereits bekannte Prinzip der Berechtigungsvergabe über Benutzergruppen angewendet, d. h. für Hotelgäste können neue Benutzergruppen mit individuellen Rechten eingeführt werden. Änderungen an einer bereits vorhandenen Benutzerkonfiguration sind also nicht erforderlich.
- Die Rezeption kann den Gast über Nachrichten informieren, die für ihn vorliegen (Funktion „Message Waiting Indication").
- Der Systemverwalter kann Grundeinstellungen für einen Weckdienst setzen. Den individuellen Weckruf (also die Uhrzeit, zu der ein Gast geweckt wird) richten die Mitarbeiter an der Rezeption ein. Außerdem kann der Gast an seinem Zimmertelefon den Weckruf selbst ein- und ausschalten.
- Für jeden Gast kann eine Telefonrechnung erstellt werden. Der aktuelle Gebührenstand kann jederzeit abgefragt werden.

Lieferumfang

Zum Lieferumfang des Programmpakets „Comfort Pro Hotel + IVE" bzw. des Programmpakets „Comfort Pro Hotel light + IVE" gehören:

- die Lizenzbestätigung für das Programmpaket
- die Bedienungsanleitungen „Comfort Pro A Hotel" und „Comfort Pro A IVE" im PDF-Format sowie die aktuelle Version der Online-Hilfe. Diese Dokumentationen sind auf der Produkt-CD der Comfort Pro S/der T-Comfort 930 DSL enthalten.

Über diese Bedienungsanleitung

Diese Bedienungsanleitung umfasst Informationen für die verschiedenen Anwender der Hotellösung und behandelt diese in getrennten Kapiteln:

- Der Systemverwalter erhält alle Informationen zur Inbetriebnahme und Wartung der Hotellösung im Kapitel Konfiguration und Administration ab Seite 9.
- Für die Mitarbeiter des Hotels (vor allem für die Rezeption) sind besonders die Informationen im Kapitel Das Programm „Comfort Pro A Hotel" bedienen ab Seite 37 wichtig.
- Zuletzt müssen auch die Gäste über die Funktionsweise ihrer Zimmertelefone informiert werden. Das Kapitel Anleitung für den Gast ab Seite 50 enthält eine Zusammenstellung von Textbausteinen, aus denen Hotelbetriebe geeignete Kurzbedienungsanleitungen für ihre Gäste zusammenstellen können.

Die Bildschirmfotos zeigen die Einstellungen für Comfort Pro A Hotel am Beispiel einer Comfort Pro S. Die Konfiguration und Bedienung von Comfort Pro A Hotel ist auf dem Kommunikationssystem T-Comfort 930 DSL identisch.

Weitere Dokumentationen

Außer den Informationen in der vorliegenden Bedienungsanleitung finden Sie in der Online-Hilfe der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL weitere kontextbezogene Informationen zur Hotellösung.

Informationen zum Anschluss von Endgeräten finden Sie in der Bedienungsanleitung „Montage und Inbetriebnahme". Diese Bedienungsanleitung ist als PDF-Datei auf der Produkt-CD der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL vorhanden.

Informationen zur Programmierung und zur Bedienung der Systemendgeräte finden Sie in den Bedienungsanleitungen „T-Comfort 630 /730/830 Systemtelefon", „T-Comfort 830 Mobilteil", „Systemtelefone Comfort Pro 100/300/500" und „Comfort Pro CM 300 Mobilteil".
Auch diese Anleitungen sind als PDF-Dateien auf der Produkt-CD der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL vorhanden.

Lizenzierung: die Freigabe-Prozedur

Um das Programmpaket Comfort Pro A Hotel in Ihrer Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL konfigurieren und nutzen zu können, benötigen Sie einen Freischaltkey. Ihre mit dem Programmpaket gelieferte Lizenzbestätigung enthält die dafür notwendigen Detail-Informationen.

So wird das Programmpaket aktiviert ...

1. Geben Sie im **Konfigurator**, im Menü **SYS Konfiguration: Lizenzen** den Freischaltkey für das Programmpaket Comfort Pro A Hotel + IVE bzw. Comfort Pro A Hotel light + IVE ein. Damit ist das Programmpaket aktiviert.

2. Speichern Sie danach die Konfiguration der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL. Der Freischaltkey wird dabei ebenfalls in der Konfigurationsdatei gespeichert. In einem Service-Fall – z. B. nach einem Hardware-Reset der Anlage – kann diese Konfigurationsdatei wiedereingespielt werden und das Programmpaket Comfort Pro A Hotel + IVE bzw. Comfort Pro A Hotel light + IVE ist dann wieder aktiviert.

Hinweis: Für den Fall, dass ein Tausch der Baugruppe der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL erforderlich wird, muss mit der neuen Seriennummer ein neuer Freischaltkey vom Technischen Kundendienst von T-Com generiert werden.

Konfiguration und Administration

Die folgende Beschreibung setzt voraus, dass die Telefone, die für die Hotelanwendung benutzt werden, bereits an die Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL angeschlossen sind. Sie finden ausführliche Informationen zum Anschluss von Endgeräten in der Anleitung „Montage und Inbetriebnahme". Diese Bedienungsanleitung ist als PDF-Datei auf der Produkt-CD der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL vorhanden.

Die Hotelanwendung wird im **Konfigurator**, Menü: **Comfort Pro A Hotel**, auf der Web-Konsole der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL konfiguriert. Während der Konfiguration können Sie zu jedem Dialog die Online-Hilfe aufrufen. Dort sind die möglichen Einstellungen zu jedem Dialogfeld im Detail beschrieben.

Anmelden

Melden Sie sich an der Web-Konsole als ein Benutzer mit Administrationsrechten an. Bei Auslieferung des Systems lauten die Zugangsdaten:

- Benutzer: Administrator
- Passwort: [kein Passwort vorhanden]

Online-Hilfe laden

Bevor Sie mit der Konfiguration beginnen, sollten Sie im Menü **SYS Konfiguration: Komponenten** die aktuelle Version der Online-Hilfe laden. Sie finden diese als Archiv im Format *.zip auf der Produkt-CD der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL.

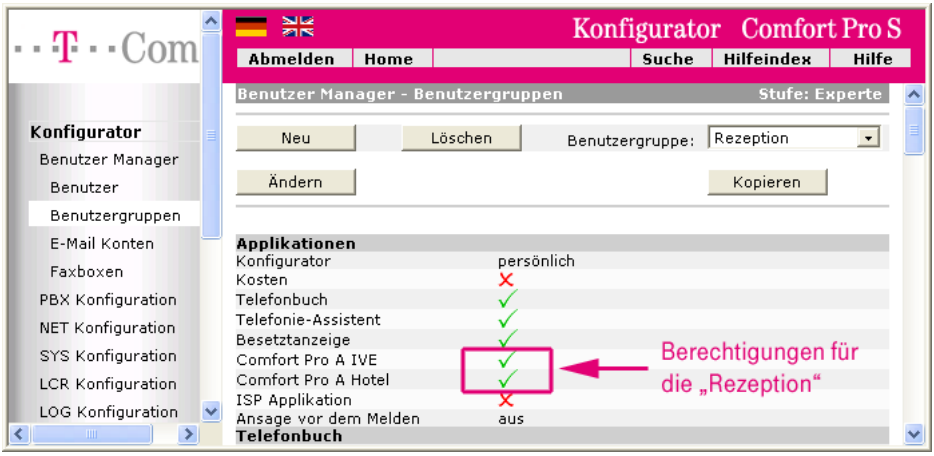
Startprogramm für die Hotellösung

Mit einem speziell für die Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL angepassten Web-Browser können Sie die tägliche Nutzung der Hotellösung für die Mitarbeiter an der Rezeption vereinfachen. Nach jedem Neustart des Arbeitsplatz-Rechners kann dieses Browser-Programm automatisch starten und den Anmeldevorgang ausführen. Damit steht die Hotellösung immer betriebsbereit als Symbol im Infobereich der Taskleiste zur Verfügung.

Hierzu müssen Sie das Startprogramm auf den entsprechenden Arbeitsplatz-Rechnern installieren. Das Programm ist auf der Produkt-CD der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL vorhanden. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung „Montage und Inbetriebnahme" im Kapitel „PC-Software einrichten".

Benutzergruppen einrichten

Das Programm **Comfort Pro A Hotel** erweitert den Anwendungsbereich der Comfort Pro S/ T-Comfort 930 DSL, eventuell wird es in eine bereits vorhandene Umgebung eingeführt. Zur übersichtlichen Verwaltung der Hotellösung ist es deshalb sinnvoll, für die Nutzerkreise „Hotelmitarbeiter (Rezeption)" und „Hotelgäste (Zimmer – belegt)" neue Benutzergruppen mit individuellen Rechten einzurichten (im **Konfigurator**, Menü **Benutzer Manager: Benutzergruppen**).



Benutzergruppe „Rezeption"

Eine Benutzergruppe „Rezeption" sollte in jedem Fall die Berechtigung **Comfort Pro A Hotel** erhalten. Nur Benutzer mit dieser Berechtigung können das Programm **Comfort Pro A Hotel** auf der Web-Konsole aufrufen. Die Berechtigung **Comfort Pro A IVE** kann (muss aber nicht) dieser Benutzergruppe ebenfalls erteilt werden. Die Verbindungsdatenerfassung ist für die Datenerfassung und Gebührenabrechnung zwar erforderlich, die Telefonrechnungen für Gäste werden jedoch in der Regel direkt mit dem Programm **Comfort Pro A Hotel** ausgestellt.

Nachdem Sie eine Benutzergruppe für die Rezeption eingerichtet haben, legen Sie für jeden Mitarbeiter an der Rezeption einen Benutzer an. Ordnen Sie diese Benutzer der Benutzergruppe „Rezeption" zu (im **Konfigurator**, Menü **Benutzer Manager: Benutzer**).

Benutzergruppe für Hotelgäste („Zimmer - belegt)"

Es bietet sich an, die Benutzergruppe für Hotelgäste von der voreingestellten Benutzergruppe „Guests" abzuleiten, da für letztere die Berechtigungen auf ein Minimum eingeschränkt sind. Die Einstellung **Anwahl: Extern** sollten Sie jedoch auf **International** umstellen, damit die Hotelgäste ohne Einschränkungen nach extern telefonieren können. Weitere Einstellungen, die für diese Benutzergruppe relevant sind, finden Sie in den Abschnitten **Systemtelefone** und **Verbindungsdaten** des Konfigurationsdialoges. Diese Einstellungen sind in den Kapiteln **Gebührenabrechnung konfigurieren** ab Seite 32 und **Wahl aus dem Telefonbuch für Hotelgäste sperren** ab Seite 25 erläutert.

Hinweis: Benutzen Sie bei der Konfiguration der Benutzergruppen die Online-Hilfe. Dort finden Sie zu allen Einstellungen umfangreiche Informationen.

Zimmer anlegen und Rufnummern der Zimmertelefone vergeben

Mit dem Programm **Comfort Pro A Hotel** können bis zu 50 Zimmer verwaltet werden. Jedes dieser Zimmer kann mit einem eigenen Zimmertelefon (mit eigener Rufnummer) ausgestattet sein. Sie verwalten die Zimmer und die Rufnummern der Zimmertelefone in einer separaten Zuordnungstabelle (im **Konfigurator**, Menü **Comfort Pro A Hotel: Zimmer**).

Zuordnungstabelle: Hotelzimmer – Rufnummern der Zimmertelefone

Alle Zimmer, die Sie in dieser Zuordnungstabelle erfassen, werden später in der Web-Applikation **Comfort Pro A Hotel** angezeigt und können dort von den Mitarbeitern an der Rezeption mit Gästen belegt werden.

Aus der Sicht des Kommunikationssystems betrachtet, wird jedes Zimmer wie ein Benutzer behandelt, die Zimmernummer ist der Benutzername. Der Benutzer „Zimmernummer" steht so gesehen stellvertretend für die Gäste (die wechselnden Benutzer des Systems), die dieses Zimmer belegen werden. In allen Programmsituationen, die den Benutzernamen als Ordnungs- oder Zuordnungskriterium verwenden, werden demzufolge die Zimmernummern der Hotelzimmer gelistet. Dies ist z. B. in der Liste der Benutzer im **Benutzer Manager** der Fall.

Beim Anlegen der Zimmer richten Sie auch die Rufnummern für die Zimmertelefone ein. Diese Rufnummern können Sie frei vergeben. Sie können jedoch auch bereits eingerichtete Rufnummern für die Zimmertelefone verwenden. Inwieweit dies sinnvoll ist, hängt von der vorhandenen Systemkonfiguration ab. Eine übersichtliche Zuordnung ist: Zimmernummer = Rufnummer.

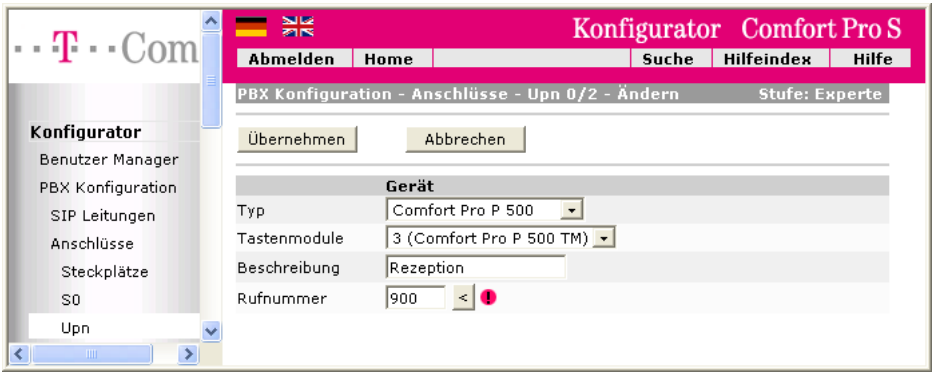
Ein neues Zimmer anlegen

Das Rezeptionstelefon einrichten

Vorzugsweise sollten Sie als Rezeptionstelefon ein Systemtelefon T-Comfort 830 Systemtelefon oder Comfort Pro P 500 benutzen. Dieses Endgerät verfügt über eine große Anzahl an programmierbaren Tasten mit Displayanzeige und ist damit für Arbeitsplätze mit Vermittlungsfunktionen besonders geeignet. Ein T-Comfort 730 Systemtelefon oder Comfort Pro P 300 kann auch verwendet werden. Dieses Gerät bietet trotz einer geringeren Anzahl an programmierbaren Tasten hohen Bedienkomfort und alle Funktionen, die von der Rezeption benötigt werden. Andere Endgerätetypen (etwa ISDN-Telefone) sind für die Verwendung als Rezeptionstelefon technisch nicht geeignet.

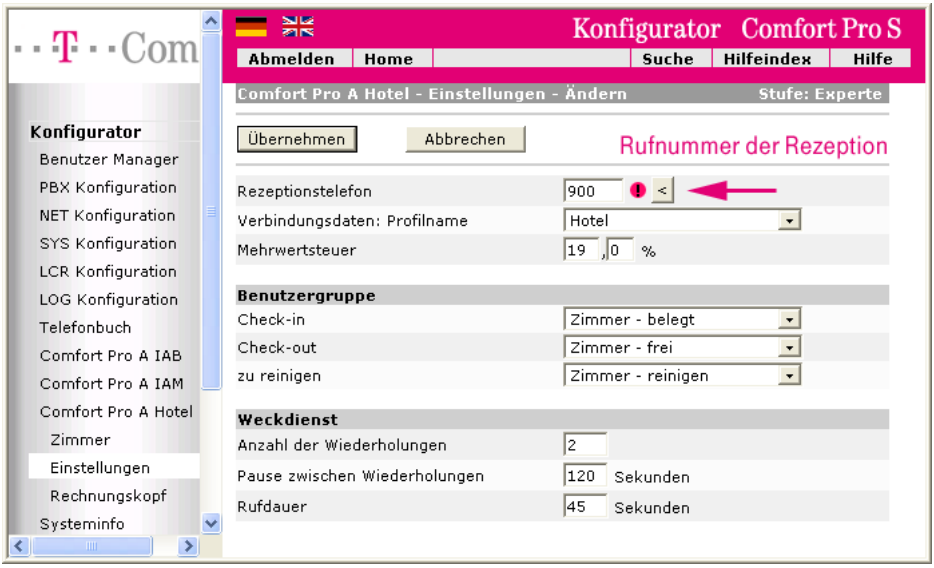
Informationen zu den Leistungsmerkmalen der Systemtelefone finden Sie in der Bedienungsanleitung „T-Comfort 630 /730/830 Systemtelefon" oder „Systemtelefone Comfort Pro 100/300/500".

Das Rezeptionstelefon wurde an einen freien U_{pn}-Anschluss angeschlossen. Konfigurieren Sie nun dieses Gerät im Menü **PBX Konfiguration: Anschlüsse: Upn**. Das folgende Beispiel zeigt die Konfiguration eines Comfort Pro P 500 mit einem Tastenmodul.



Rezeptionstelefon am U_{pn}-Anschluss einrichten

Richten Sie die Rufnummer für das Rezeptionstelefon im **Konfigurator** Menü **Comfort Pro A Hotel: Einstellungen** ein.

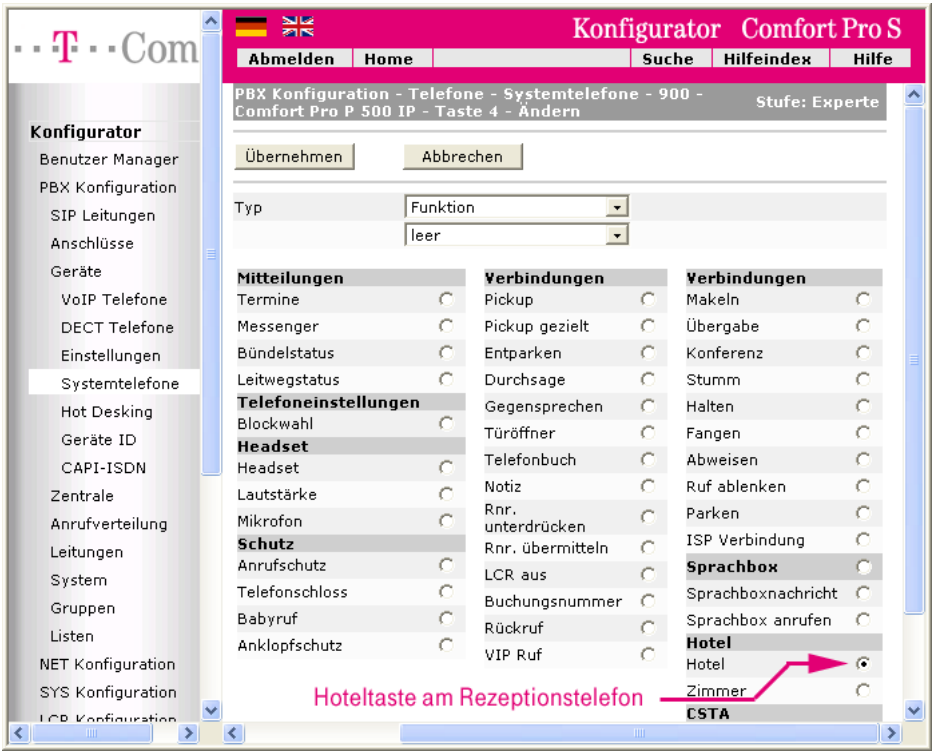


Rufnummer des Rezeptionstelefons festlegen

Geben Sie die interne Rufnummer ein, unter der die Gäste die Rezeption erreichen. Das Systemtelefon mit dieser Rufnummer ist nun das Rezeptionstelefon. An diesem Telefon wird das Gesamtmenü nun um den Menüpunkt `Applikationen: Hotel` erweitert. Viele Funktionen des Hotel-Programms können so auch direkt am Rezeptionstelefon bedient werden, z. B. Check-in und Check-out der Gäste (siehe dazu auch **Das Menü „Hotel" am Rezeptionstelefon** ab Seite 46).

Tipp

Sie können das Menü `Applikationen: Hotel` auf eine Funktionstaste des Rezeptionstelefons programmieren (im Menü **PBX Konfiguration: Geräte: Systemtelefone**).



Funktionstaste als Hoteltaste programmieren

Das Rezeptionstelefon ordnen Sie einem Benutzer zu, der zur Benutzergruppe „Rezeption" gehört. Dieser Mitarbeiter nimmt ab nun die Anrufe der Gäste entgegen und kann das Programm **Comfort Pro A Hotel** über die Web-Konsole bedienen (siehe dazu auch **Benutzergruppen einrichten** ab Seite 10).

Benutzer an der Rezeption, der die Anrufe der Gäste entgegen nimmt

Damit externe Anrufer die Rezeption gezielt erreichen können, ordnen Sie die Rufnummer des Rezeptionstelefons einer Ihrer externen Telefonnummern zu (MSN am Mehrgeräteanschluss oder Durchwahlnummer am Anlagenanschluss). Tragen Sie dazu die Rufnummer des Rezeptionstelefons in die **Anrufverteilung: Kommend** (am Anlagenanschluss: **Anrufverteilung: Kommend PTP**) ein.

Rufnummer des Rezeptionstelefons in die Anrufverteilung aufnehmen

Funktionstasten für Zimmerbelegung am Rezeptionstelefon einrichten

Am Rezeptionstelefon kann für jedes Zimmer eine eigene Funktionstaste eingerichtet werden. Über diese Taste können die Mitarbeiter an der Rezeption die Belegung dieses Zimmers ändern. Um eine möglichst große Anzahl an Zimmern auf diese Weise verwalten zu können, sollten Sie als Endgerät ein T-Comfort 830 DSL Systemtelefon oder ein Comfort Pro P 500 wählen und dieses um die erforderliche Anzahl an Tastenmodulen erweitern.

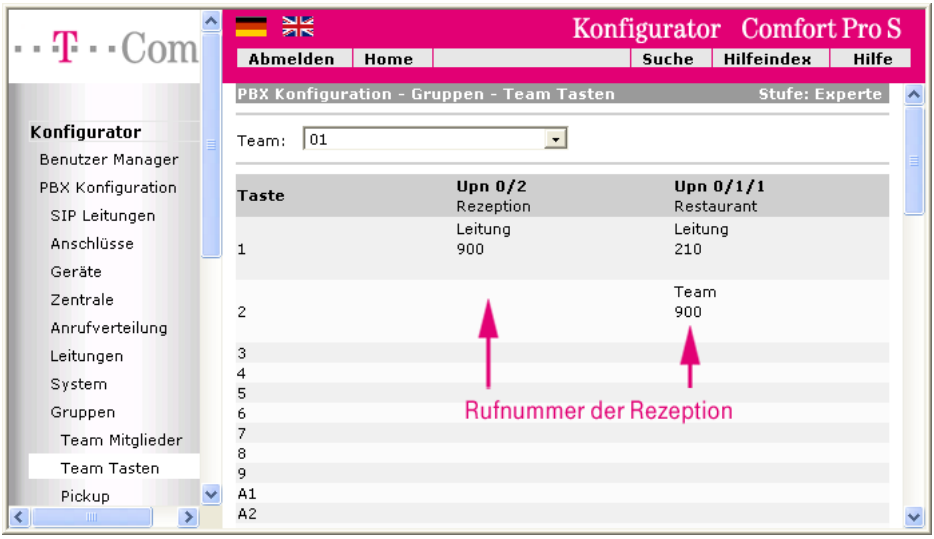
Die Funktionstasten können Sie am Rezeptionstelefon selbst oder im **Konfigurator** im Menü **PBX Konfiguration: Geräte: Systemtelefone** programmieren.

Wenn Sie die Tasten am Rezeptionstelefon programmieren, wählen Sie in der MenüCard `Gesamtmenü` den Menüpunkt `Applikationen: Hotel`. Geben Sie zuerst die gewünschte Zimmernummer ein und speichern Sie dann die Einstellung.

Ein Rezeptionsteam einrichten

Wenn mehrere Hotelmitarbeiter unter der Rufnummer der Rezeption erreichbar sein sollen (z. B. im Büro, im Restaurant), können Sie diese Mitarbeiter zu einem Team zusammenschließen (im Menü **PBX Konfiguration: Gruppen: Team-Mitglieder**). Jeder dieser Mitarbeiter muss ein Systemtelefon haben (z. B. ein Comfort Pro P 500), da Team-Funktionen nur von diesen Telefonen unterstützt werden.

Programmieren Sie die Rufnummer des Rezeptionstelefons an den Systemtelefonen des Teams auf Leitungs- oder Team-Tasten (im Menü **PBX Konfiguration: Gruppen: Team-Tasten**).



Team-Tasten für ein Rezeptionsteam einrichten

Damit Anrufe an die Rezeption von anderen Anrufen (z. B. externen Anrufen) unterschieden werden können, sollten Sie an jedem Team-Telefon für jede Leitungs- und Team-Taste einen anderen Rufton einstellen (im Menü **PBX Konfiguration: Geräte: Systemtelefone**). Wahlweise können Sie die Ruftöne auch direkt am Systemtelefon über die MenüCard der Taste einstellen.

Ruftöne für Team-Taste einstellen

Beachten Sie bei der Konfiguration eines Rezeptionsteams:

- Das Menü `Applikationen: Hotel` wird nur an dem Telefon angezeigt, an dem die Rufnummer des Rezeptionstelefons auf die Leitungstaste 1 programmiert wurde. An anderen Leitungstasten und an Team-Tasten wird dieses Menü nicht angezeigt.
- Es ist sinnvoll, dass die Team-Mitglieder zur Benutzergruppe „Rezeption" gehören und damit die Berechtigung haben, mit dem Programm **Comfort Pro A Hotel** zu arbeiten.

Die Zimmertelefone konfigurieren

Als Zimmertelefone können verschiedene Endgeräte verwendet werden:

- T-Comfort 630/730 Systemtelefone oder Comfort Pro P 100/300 (schnurgebundene Systemendgeräte)
- T-Comfort 830 Mobilteile oder Comfort Pro CM 300 Mobilteil (schnurlose (DECT-) Systemendgeräte)
- Endgeräte anderer Hersteller (analoge Telefone, ISDN-Telefone oder schnurlose DECT-GAP/CAP-Telefone)

Die Systemendgeräte bieten dem Gast einen erhöhten Bedienkomfort. Dazu sind an diesen Endgeräten weitere Einstellungen erforderlich, die zum Teil im **Konfigurator**, zum Teil an den Endgeräten selbst vorgenommen werden.

Hinweis: Schnurlose Endgeräte können nur dann verwendet werden, wenn das Kommunikationssystem mit Schnittstellenkarten ausgestattet ist, die DECT-Anwendungen unterstützen. Eine Übersicht, welche Schnittstellenkarten hierfür verfügbar sind, entnehmen Sie der Anleitung „Montage und Inbetriebnahme".

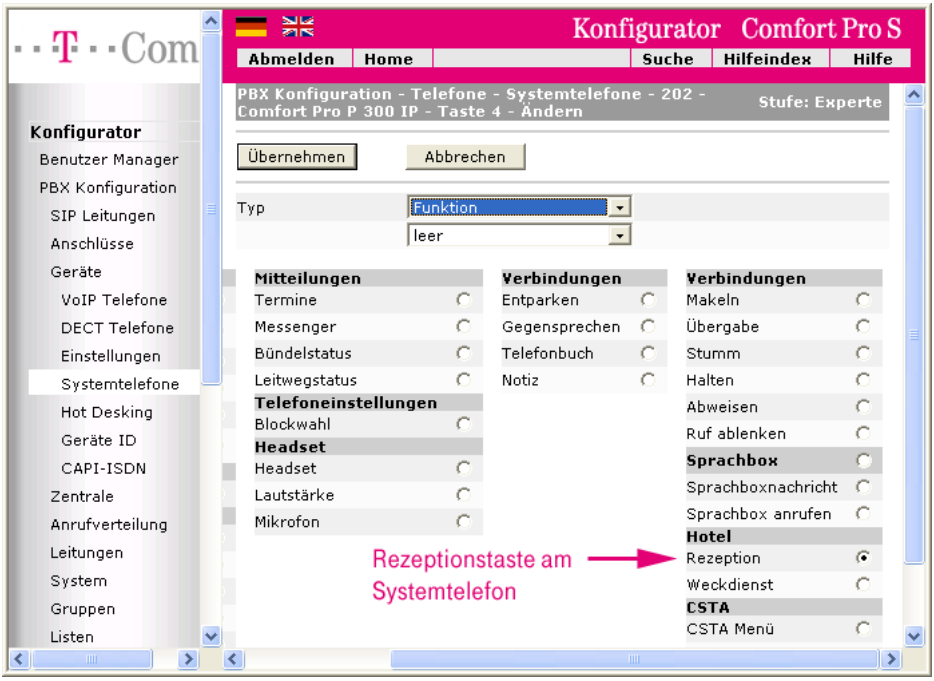
Übersicht der angeschlossenen Zimmertelefone

Welche Telefone in den einzelnen Zimmern vorhanden sind, können Sie im **Konfigurator**, Menü **Systeminfo: PBX: Rufnummern** ablesen. Auf dieser Statusseite werden alle am System angeschlossenen Geräte gelistet (sortiert nach Rufnummer oder Benutzername). Der Endgerätetyp wird ebenfalls angegeben. Diese Liste ist u. a. hilfreich, um für die einzelnen Zimmertelefone die jeweils passende Kurzbedienungsanleitung zu erstellen (siehe dazu auch Anleitung für den Gast ab Seite 50).

Rezeptionstaste programmieren

An jedem T-Comfort 630/730 Systemtelefon und Comfort Pro P 100/300 können Sie eine Funktionstaste programmieren, über die der Gast die Rezeption anrufen kann. An dieser Taste wird auch signalisiert, wenn für den Gast eine Nachricht an der Rezeption vorliegt (die LED der Taste blinkt, Funktion „Message Waiting Indication").

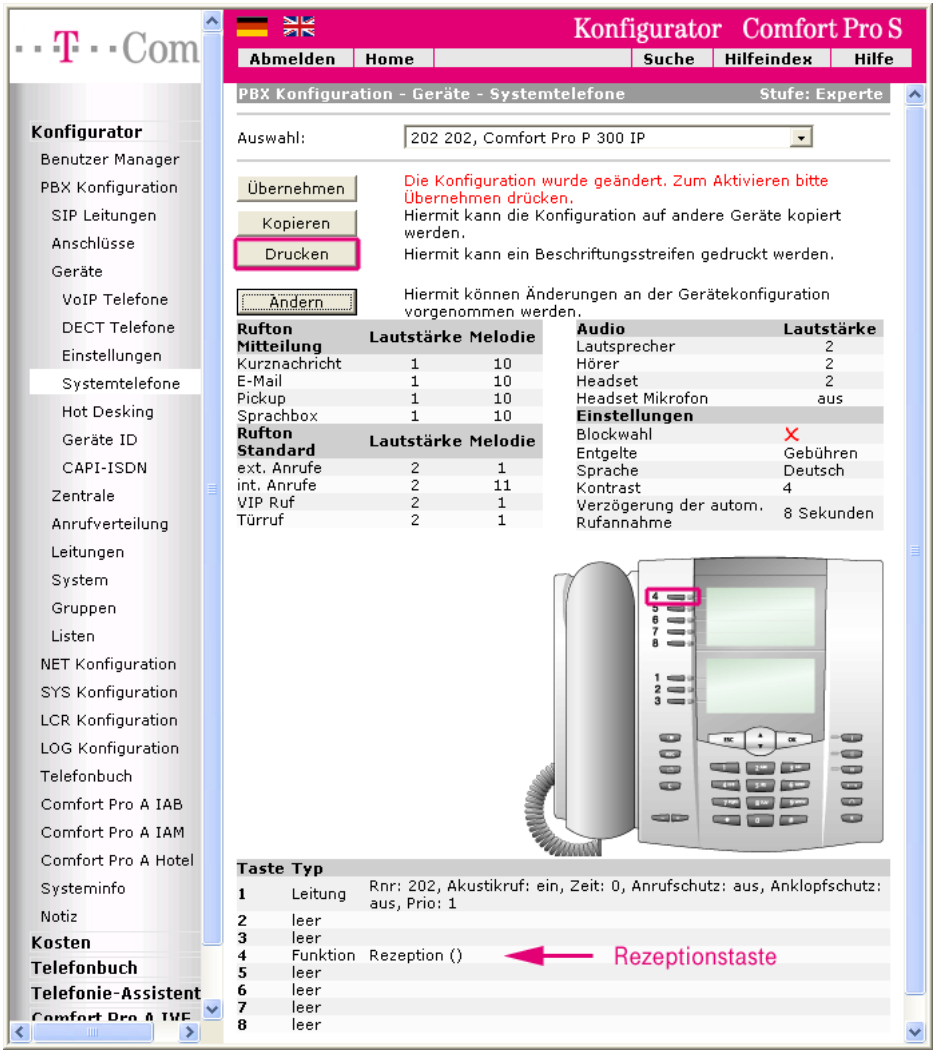
Die Rezeptionstaste kann nur im **Konfigurator**, Menü **PBX Konfiguration: Geräte: Systemtelefone** programmiert werden, am Systemtelefon selbst ist dies nicht möglich.



Funktionstaste als Rezeptionstaste programmieren

Beschriftungsstreifen drucken

Für einige Systemtelefone (z. B. ein Comfort Pro P 300) können Sie einen Beschriftungsstreifen ausdrucken (im **Konfigurator**, Menü **PBX Konfiguration: Geräte: Systemtelefone**). Der Beschriftungsstreifen kennzeichnet die Tasten neben dem Display (an einem T-Comfort 730 Systemtelefon; an einem T-Comfort 630 Systemtelefon die Tasten unterhalb des Displays). Wenn Sie eine dieser Tasten als Rezeptionstaste programmiert haben, drucken Sie den Beschriftungsstreifen aus.



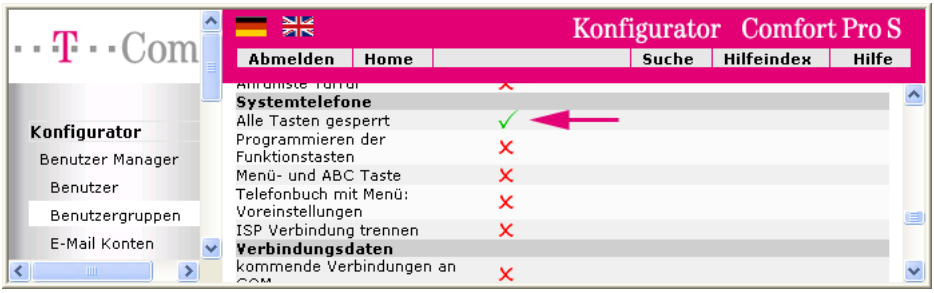
Beschriftungsstreifen drucken

Tasten an den Systemendgeräten der Gäste sperren

Damit Gäste mit einem Systemendgerät keinen Zugriff auf die Systemkonfiguration erlangen, sollten Sie die Oberfläche dieser Endgeräte sperren. Dies geschieht durch die Einstellung **Alle Tasten gesperrt** in der Benutzergruppe der Hotelgäste (im Menü **Benutzer Manager: Benutzergruppen**).

Wenn Sie diese Option aktivieren, sind bis auf wenige Ausnahmen alle Tasten der Systemendgeräte gesperrt, die den Benutzern dieser Benutzergruppe zugeordnet sind. Über die Menüs dieser Systemendgeräte können keine Systemfunktionen eingestellt oder geändert werden, wie etwa das Programmieren von Rufumleitungen, Auslesen von Anruflisten, usw. Die Endgeräte können von den Benutzern dann nur zum Telefonieren benutzt werden.

- An den schnurgebundenen Systemendgeräten (z. B. Comfort Pro P 300) sind alle Tasten gesperrt mit Ausnahme der Zifferntasten und der Leitungstaste (Gesprächstaste 1).
- An den schnurlosen Systemendgeräten (z. B. Comfort Pro CM 300 Mobilteil) sind alle Tasten gesperrt mit Ausnahme der Zifferntasten und der Hörer-Taste. Das lokale Telefonbuch kann an diesen Endgeräten auch bei aktivierter Option genutzt werden, da dieses Telefonbuch nicht mit den Telefonbüchern des Systems gekoppelt ist.
- An einem Endgerät, dessen Tasten gesperrt sind, kann der Benutzer außerdem nach Eingabe der Benutzer-PIN das Telefonschloss einschalten und wieder ausschalten.



Funktionstasten, Menü-Taste und ABC-Taste für eine Benutzergruppe sperren

Die folgenden Konfigurationsschritte sind nur dann relevant, wenn Sie auf den Systemendgeräten der Gäste **nicht** alle Tasten sperren wollen. Sie sollten dann die folgenden Einstellungen für die Benutzergruppe der Hotelgäste setzen.

Hinweis: Diese Einstellungen gelten nur für schnurgebundene Systemendgeräte (z. B. ein Comfort Pro P 300), jedoch nicht schnurlose Systemendgeräte (z. B. Comfort Pro CM 300 Mobilteil). Je nachdem, mit welchen Endgeräten Sie die Gäste ausstatten, ist damit das System vor einer Systemkonfiguration durch Gäste nicht geschützt!

Programmierung von Funktionstasten für Hotelgäste sperren
Die Möglichkeit, Funktionstasten am Zimmertelefon zu programmieren, sollten Sie für Hotelgäste sperren. Damit verhindern Sie, dass der Gast die Konfiguration des Telefons ändert.

Wahl aus dem Telefonbuch für Hotelgäste sperren
Gäste werden für die Dauer ihres Aufenthaltes mit Nachnamen und Vornamen in das zentrale Telefonbuch aufgenommen (siehe dazu auch Einen Gast anmelden (Check-in) ab Seite 40). Mitarbeiter des Hotels können die Gäste dann auch über das Telefonbuch anrufen.

Gästen mit einem T-Comfort 630/730 Systemtelefon oder einem Comfort Pro P 100/300 steht diese Funktion ebenfalls zur Verfügung, es sei denn, Sie sperren diese. Deaktivieren Sie dazu im Menü **Benutzer Manager: Benutzergruppen** die Option **Menü- und ABC-Taste**. Diese Sperre bewirkt weiterhin, dass ein Gast auch die Displaysprache an seinem Systemtelefon nicht umstellen kann. Dies kann jedoch auf Wunsch die Rezeption für ihn tun, indem sie die Spracheinstellung für sein Telefon ändert (über das Programm **Comfort Pro A Hotel** oder über das Rezeptionstelefon).

Funktionstaste für Wahl aus dem Telefonbuch programmieren
Wenn Sie den Gästen den Zugriff auf das Telefonbuch gestatten möchten (z. B. bei Reisegruppen), können Sie an den Systemtelefonen der Gäste eine Funktionstaste programmieren, über die das Telefonbuch geöffnet wird. Bedenken Sie aber, dass die Gäste nicht nur die Telefonbucheinträge anderer Gäste sehen, sondern Zugriff auf alle Einträge erhalten, die im zentralen Telefonbuch gespeichert sind (z. B. Rufnummern von Lieferanten u. ä.).

Nachrichtensignalisierung für Standardendgeräte konfigurieren
Einige analoge Telefone unterstützen das Leistungsmerkmal „Message Waiting Indication", also die Signalisierung von Nachrichten am Telefon. MWI wird im Rahmen des Programmpaketes „Comfort Pro A Hotel" verwendet, um auf den Zimmertelefonen anzuzeigen, dass eine Nachricht an der Rezeption vorliegt. Bei der Konfiguration eines analogen Telefons im Menü **PBX Konfiguration: Anschlüsse: a/b** geben Sie mit der Einstellung **MWI** das Verfahren an, welches vom angeschlossenen Endgerät unterstützt wird. Das Verfahren **FSK** wird z. B. häufig in Deutschland und Belgien verwendet. Welches Verfahren vom angeschlossenen Telefon unterstützt wird, entnehmen Sie bitte der Bedienungsanleitung des Herstellers.

Die Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL unterstützt das Dienstmerkmal MWI auch an ISDN-Telefonen. Dieses Verfahren zur Nachrichtensignalisierung setzt der Norm entsprechende ISDN-Telefone voraus. Beachten Sie dazu die Bedienungsanleitung des Herstellers.

Rufnummernsperre und Anruffilter für Hotelgäste konfigurieren

Sie können die Wahl bestimmter Rufnummern für Hotelgäste sperren, indem Sie diese in einer gesonderten Sperrliste erfassen. Diese Sperrliste richten Sie im **Konfigurator**, Menü **PBX Konfiguration: Listen: Sperrlisten** ein. Weisen Sie die Sperrliste anschließend der Benutzergruppe der Hotelgäste zu (im Menü **Benutzer Manager: Benutzergruppen**).

Zusätzlich können Sie einen Anruffilter für die Hotelgäste konfigurieren. Anrufe von Rufnummern, die in der Anruffilter-Liste erfasst sind, werden vom System nicht an die Hotelgäste durchgestellt. Die Anruffilter-Liste richten Sie im **Konfigurator**, Menü **PBX Konfiguration: Listen: Anruffilter** ein. Weisen Sie die Anruffilter-Liste anschließend der Benutzergruppe „Hotelgast" zu (im Menü **Benutzer Manager: Benutzergruppen**).

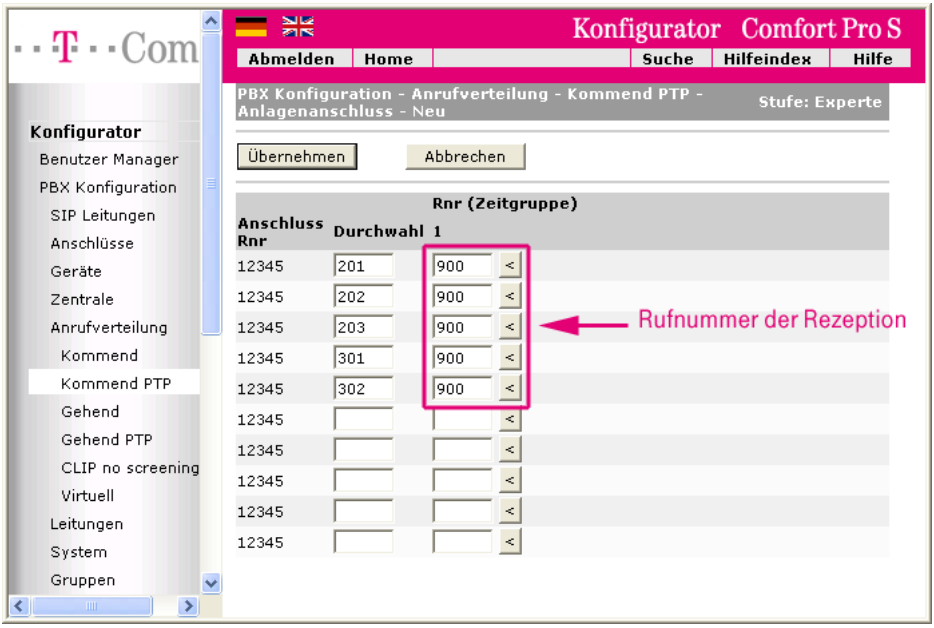
R-Call-Verbindungen verhindern

Um teure und möglicherweise unseriöse R-Call-Verbindungen (z. B. Anrufe mit den Rufnummern 0800 oder 00800) zu verhindern, sollten Sie alle Anrufe für Hotelgäste über die Rezeption leiten. Die Rezeption kann dann im Einzelfall auf den R-Call geeignet reagieren (ablehnen oder den Gast informieren).

Es besteht die Möglichkeit, bestimmte Rufnummern direkt beim Anbieter von R-Call-Diensten sperren zu lassen. Hierzu muss jedoch jede zu sperrende Zielrufnummer (z. B. die MSNs am Mehrgeräteanschluss) bei jedem Anbieter gemeldet werden. Da dies aufwändig ist und mit jedem neuen Anbieter erneut notwendig wird, empfehlen wir Ihnen, stattdessen im Menü **PBX Konfiguration** die **Anrufverteilung** entsprechend zu konfigurieren.

Anrufverteilung am Anlagenanschluss (PTP)

In der **Anrufverteilung: Kommend PTP** ordnen Sie allen Durchwahlnummern, unter denen die Zimmertelefone von außerhalb erreichbar sind, die interne Rufnummer des Rezeptionstelefons zu. Ist das Rezeptionstelefon zugleich auch die Zentrale des Hotels, tragen Sie einen Stern (*) ein.



Anlagenanschluss: Rufnummer der Rezeption den Durchwahlnummern der Zimmertelefone zuordnen

In der **Anrufverteilung: Gehend PTP** ordnen Sie den Durchwahlnummern der Zimmertelefone ebenfalls die Rufnummer der Rezeption zu. Bei externen Anrufen, die der Gast tätigt, wird dann die Rufnummer der Rezeption am Telefon des angerufenen Teilnehmers angezeigt.

Anrufverteilung: Kommend am Mehrgeräteanschluss (PTMP)

Am Mehrgeräteanschluss sind die Rufnummern der Zimmertelefone in der Regel nicht direkt von extern erreichbar, sondern Anrufe werden über die Rezeption oder die Zentrale vermittelt. Für den Fall, dass eine MSN explizit einem Zimmertelefon zugeordnet wurde, muss in der **Anrufverteilung: Kommend** dieser MSN die interne Rufnummer der Rezeption zugeordnet werden.

Berechtigungen für die Benutzung der Zimmertelefone einstellen

Ein Zimmertelefon ist zu unterschiedlichen Zeitpunkten verschiedenen Benutzern zugänglich: nach der Zimmerbelegung dem Gast, nach seiner Abreise dem Reinigungspersonal und bis zur nächsten Zimmerbelegung prinzipiell jeder Person, die Zutritt zu diesem Zimmer erhält (z. B. Handwerkern).

Dabei ist es nicht wünschenswert, dass von diesem Telefon aus kostenpflichtige Gespräche geführt werden, die nicht in Rechnung gestellt werden können. Mit den Berechtigungsstufen für die Zimmertelefone regeln Sie den Umfang, in dem die Telefone benutzt werden können. Zu diesem Zweck ordnen Sie jedem Belegungsstatus eine Benutzergruppe zu, für die Sie die Berechtigungen passend eingestellt haben.

- **Check-in**: Das Zimmer ist belegt. Diesem Status ordnen Sie die Benutzergruppe zu, die Sie für die Hotelgäste eingerichtet haben. Gebühren, die nun entstehen, werden dem Gast berechnet.
- **Check-out**: Der Gast ist abgereist, das Zimmer ist frei.
- **zu reinigen**: Der Gast hat das Zimmer geräumt, das Zimmer muss gereinigt werden.

Für den Belegungsstatus **Check-out** und **zu reinigen** sollten Sie Benutzergruppen einrichten, deren Berechtigungen denen der vordefinierten Benutzergruppe „Guests" entsprechen. Die Benutzergruppe „Guests" ist z. B. – sofern Sie die voreingestellten Berechtigungen nicht verändert haben – nur zur Wahl interner Rufnummern berechtigt.

Berechtigungen für die Benutzung der Zimmertelefone einstellen

Den Weckdienst programmieren

Der Gast kann die Rezeption beauftragen, ihn zu einer bestimmten Uhrzeit zu wecken oder alternativ den Weckruf über eine Kennzahlenprozedur an seinem Zimmertelefon selbst einschalten. Bei einem Weckruf klingelt das Zimmertelefon des Gastes. Im Menü **Comfort Pro A Hotel: Einstellungen** setzen Sie für diese Funktion die Grundeinstellungen. Sie legen fest, wie oft ein Weckruf wiederholt wird, falls der Gast diesen nicht beim ersten Mal annimmt, wie lange das Telefon klingelt und welche Pause zwischen zwei Weckrufen liegt (**Pause zwischen Wiederholungen**).

Hinweis: Nimmt der Gast den (wiederholten) Weckruf nicht an, erhält die Rezeption am Rezeptionstelefon eine Kurznachricht und kann den Gast dann ggf. selbst wecken.

Weckdienst programmieren

Ein Weckruf wird vom System wie ein VIP-Ruf behandelt. Für Gäste mit einem Systemtelefon können Sie daher für den Weckruf einen individuellen Rufton einstellen (im Menü **PBX Konfiguration: Geräte: Systemtelefone** über den Befehl **Ändern**). Wahlweise können Sie den Rufton für den VIP-Ruf auch direkt am Systemtelefon über die MenüCard `Telefoneinstell.` einstellen.

Wartemusik (Music on Hold) einrichten

Sie können eine Wartemusik (Music on Hold) in das System laden. Diese Wartemusik hört der Gast, wenn er den Weckruf annimmt. Sie laden eine Datei für Music on Hold im **Konfigurator**, Menü **SYS Konfiguration: Komponenten**. Das Hilfethema in diesem Menü enthält Informationen, welches Dateiformat für Music on Hold verwendet werden darf.

Funktionstaste für den Weckruf am Zimmertelefon einrichten

An allen Zimmertelefonen des Typs T-Comfort 630/730 Systemtelefone und Comfort Pro 100/300 können Sie eine Funktionstaste für den Weckruf einrichten. Über diese Funktionstaste kann der Gast den Weckruf komfortabel ein- und ausstellen. Die Eingabe der Weckzeit erfolgt in der jeweiligen Displaysprache des Endgerätes.

Sie programmieren diese Taste im **Konfigurator**, Menü **PBX Konfiguration: Geräte: Systemtelefone**. Wählen Sie dort die Option **Weckdienst**. Diese Funktionstaste kann nur im **Konfigurator** programmiert werden, am Systemtelefon selbst ist dies nicht möglich.

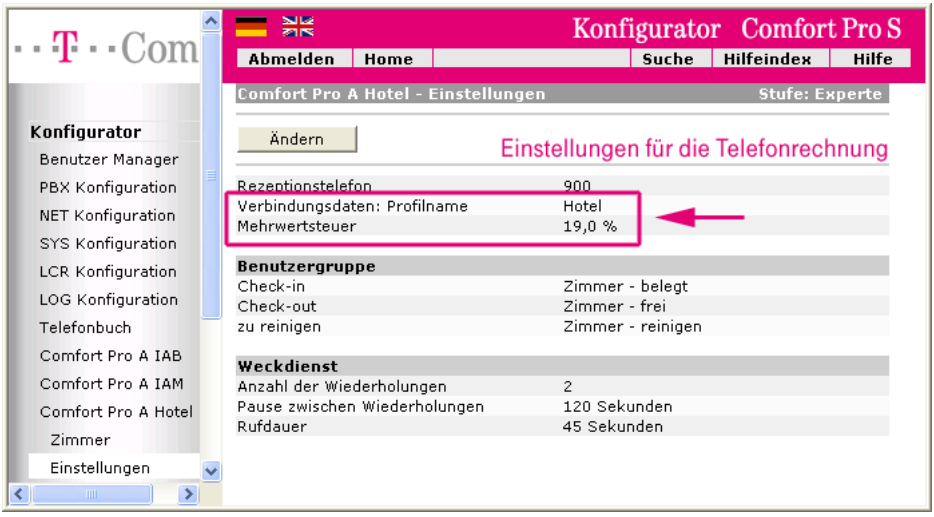
Verbindungsdatenerfassung für die Gebührenabrechnung konfigurieren

Grundlage für die Gebührenabrechnung im Hotel ist das Programm „Comfort Pro A IVE". Dieses Programm protokolliert alle Verbindungsdaten (Telefonate, Datenverbindungen) eines Gastes. Auf der Basis dieser Daten wird bei Abreise des Gastes seine Telefonrechnung erstellt.

Die Ausgabe der erfassten Daten wird mit Anzeigeprofilen auf den gewünschten Umfang eingeschränkt (die protokollierten Daten bleiben dabei im System gespeichert, sie werden nur nicht ausgegeben). Für das Programm **Comfort Pro A Hotel** ist ein Profil voreingestellt. Dieses Profil listet z. B. Dauer, Einheiten und Gebühren von Verbindungen. Diese Daten werden in der Telefonrechnung des Gastes angegeben und der Gast kann die entstandenen Gebühren im Detail nachvollziehen.

Sie können bei Bedarf mit dem Programm **Comfort Pro A IVE** ein eigenes Profil erstellen und dieses dann im Menü **Comfort Pro A Hotel: Einstellungen** vorgeben. Mehr Informationen darüber, wie Sie eigene Profile anlegen, finden Sie in der Online-Hilfe und in der Bedienungsanleitung zum Programmpaket „Comfort Pro A IVE"".

Die folgende Abbildung zeigt eine Konfiguration, in der das Profil verwendet wird, das für das Programm **Comfort Pro A Hotel** voreingestellt ist.



Einstellungen für die Telefonrechnung: Verbindungsdaten und Mehrwertsteuersatz

Gebührenabrechnung konfigurieren

Für die Abrechnung der Telefongebühren sind in verschiedenen **Konfigurator**-Menüs Einstellungen erforderlich.

Mehrwertsteuer

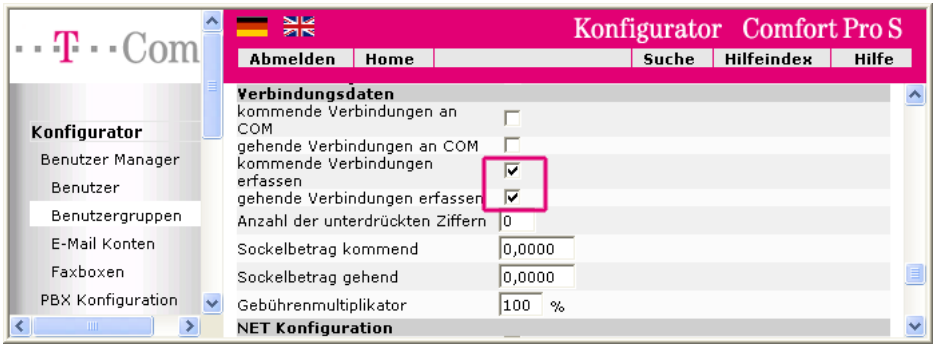
Im Menü **Comfort Pro A Hotel: Einstellungen** geben Sie den Mehrwertsteuersatz ein (dieser kann mit einer Nachkommastelle konfiguriert werden). Die Telefonrechnung für einen Gast enthält dann neben einer Auflistung seiner Verbindungsdaten die Rechnungssumme mit Angabe der enthaltenen Mehrwertsteuer.

Währung für Gebührenabrechnung und Preis pro Gebühreneinheit

Die Währung, in der die Telefongebühren abgerechnet werden, und den Preis einer Gebühreneinheit stellen Sie im Menü **PBX Konfiguration: System: Einstellungen** ein. Diese Einstellungen gelten für das gesamte System, d. h. sie sind nicht auf die Telefonrechnungen für Hotelgäste beschränkt.

Verbindungsdatenerfassung für Hotelgäste einschalten

Im Menü **Benutzer Manager: Benutzergruppen** müssen Sie die Verbindungsdatenerfassung für die Benutzergruppe der Hotelgäste einschalten. Nur dann werden die Verbindungsdaten und Gebühren, die diese Gäste verursachen, aufgezeichnet.

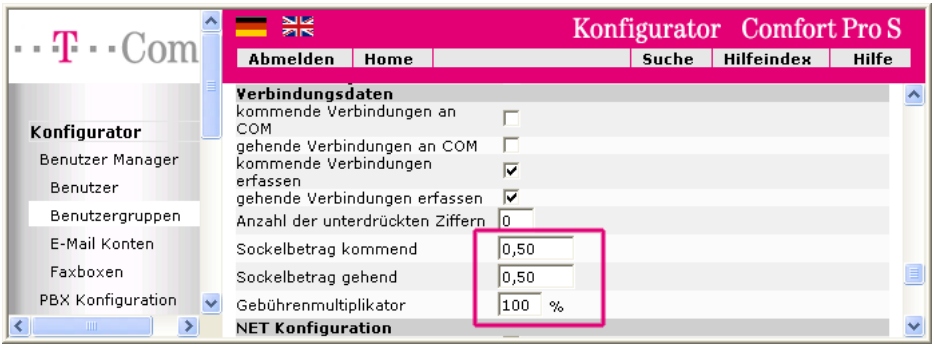


Verbindungsdatenerfassung für Hotelgäste einschalten

Sockelbetrag und Gebührenmultiplikator

Außerdem geben Sie im Menü **Benutzer Manager: Benutzergruppen** für die Hotelgäste an, ob und wenn ja welche zusätzlichen Faktoren für die Telefonrechnung gelten sollen.

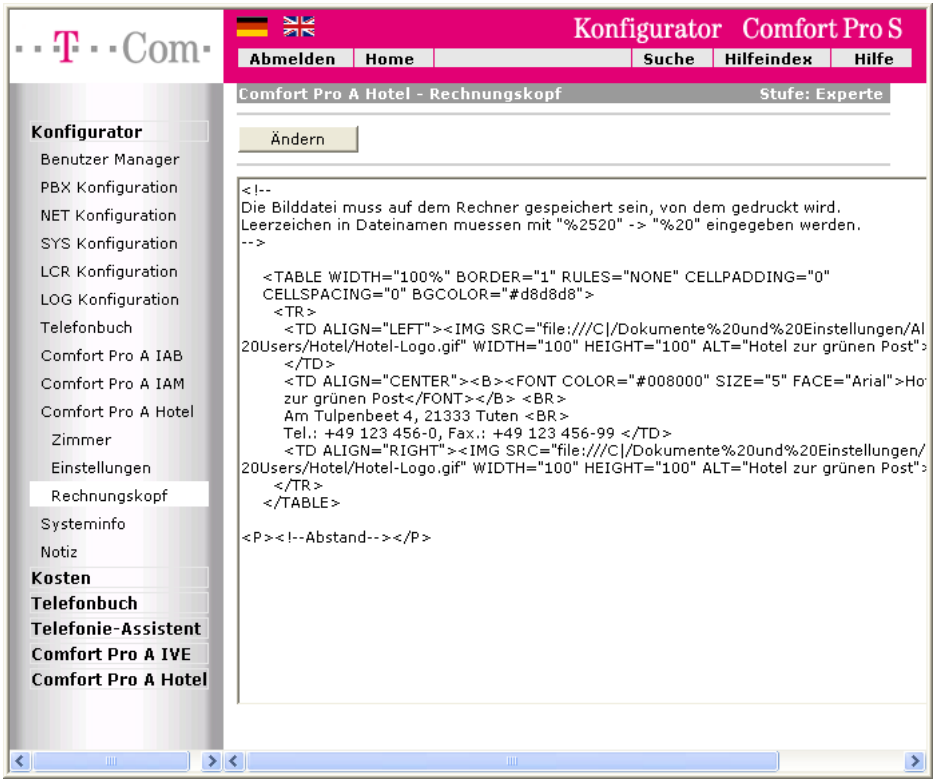
- Der **Sockelbetrag gehend** wird bei jedem Anruf, den der Hotelgast tätigt, auf die Gebührensumme addiert.
- Ist ein Zimmertelefon direkt von außen erreichbar, können Sie pro Anruf einen **Sockelbetrag kommend** dem Gast in Rechnung stellen.
- Der **Gebührenmultiplikator** ist ein Faktor, mit dem die Gebühren multipliziert werden, die an den Zimmertelefonen der Hotelgäste entstehen. Beispiel: Der Wert „200 %" verdoppelt die tatsächlich verbrauchten Gesprächseinheiten und damit die berechneten Gebühren.



Einstellungen für die Gebührenabrechnung der Hotelgäste

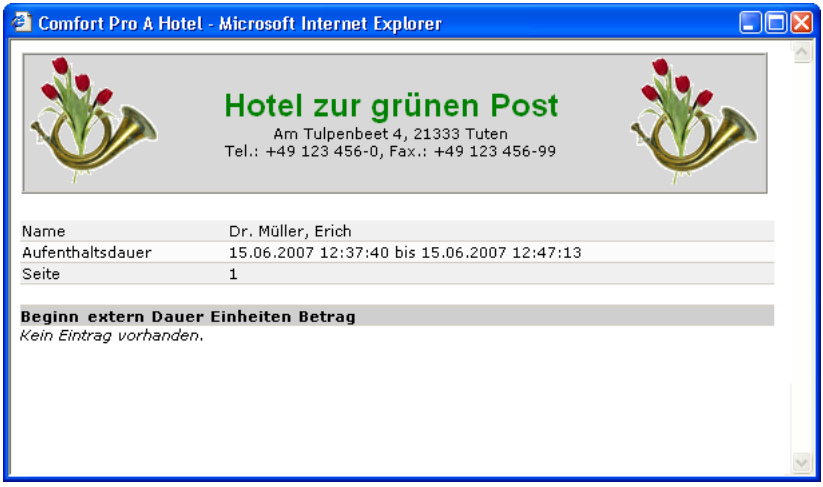
Einen Rechnungskopf gestalten

Für den Ausdruck der Telefonrechnungen können Sie im Menü **Comfort Pro A Hotel** einen Rechnungskopf im System hinterlegen. Sie können den Rechnungskopf in diesem Menü einfach als Text eingeben, sie können ihn aber auch ansprechend mit einem Logo gestalten. Dies erfordert, dass Sie den Rechnungskopf im Format HTML eingeben. Die Grafiken, die Sie im Rechnungskopf verwenden, müssen auf dem Rechner gespeichert sein, von dem gedruckt wird.



Beispiel für einen Rechnungskopf, der im Format HTML erfasst wurde

Und so sieht der im Beispiel gezeigte Rechnungskopf im Ergebnis aus:



Verbindungsdaten der Gäste archivieren

Verbindungsdatenarchiv

Nachdem ein Gast ausgecheckt wurde, kann seine Telefonrechnung nicht noch einmal über das Programm **Comfort Pro A Hotel** abgerufen werden. Seine Verbindungsdaten sind jedoch noch im System gespeichert. Diese Daten können auch später noch im Programm **Comfort Pro A IVE** abgerufen werden.

In diesem Programm werden die Verbindungsdaten eines einzelnen Gastes nicht unter seinem Namen/Vornamen geführt, sondern unter dem Benutzernamen, dem sein Zimmertelefon zugeordnet ist/war. Der Benutzername ist die Zimmernummer. Um eine Telefonrechnung für einen Gast nachträglich mit dem Programm **Comfort Pro A IVE** zu erstellen, benötigen Sie also folgende Informationen:

- Welches Zimmer hatte er belegt?
- Wann genau ist er angereist (Check-in), wann abgereist (Check-out)?

Datensicherung

Die Verbindungsdaten aller im System angelegten Benutzer werden in der Gesamtkonfiguration des Systems gespeichert, wobei maximal 6000 Datensätze gespeichert werden können. Ist diese Anzahl erreicht, werden die ältesten Datensätze überschrieben. Um für die Buchhaltung des Hotels die Verbindungsdaten der Gäste zu archivieren, sollten Sie Folgendes tun:

- Sichern Sie in regelmäßigen Abständen die Konfiguration der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL (im Menü **SYS Konfiguration: Datensicherung**).
- Exportieren Sie die gespeicherten Verbindungsdaten in regelmäßigen Abständen (z. B. monatlich) und speichern Sie diese in separaten Dateien. Für den Datenexport nutzen Sie das Programm **Comfort Pro A IVE**. Beim Export können Sie das Tabellenformat ***.csv** (Comma Separated Value) verwenden oder das Archivformat ***.zip**, um die Daten in komprimierter Form abzulegen. Weitere Informationen finden Sie in der Bedienungsanleitung „Comfort Pro A IVE" im Kapitel „Verbindungsdaten exportieren".

Rechnungen im PDF-Format drucken und archivieren

Jede Telefonrechnung, die für einen Gast erstellt wird, sollte sofort archiviert werden. Dazu können Sie z. B. auf den PCs, die an der Rezeption genutzt werden, einen PDF-Druckertreiber installieren (z. B. Adobe Acrobat Writer™ oder Adobe Acrobat Distiller™), so dass eine Rechnung zuerst in einer PDF-Datei gespeichert wird. Diese PDF-Datei kann anschließend gedruckt werden (einmal für den Gast und einmal für die Buchhaltung).

Datenschutz

Beachten Sie beim Verarbeiten und Verwalten der Verbindungsdaten die geltenden datenschutzrechtlichen Vorschriften!

Dazu sollten Sie u. a. die Rufnummern der Gesprächspartner, mit denen der Gast telefoniert hat, mindestens teilweise von der Speicherung ausschließen. Nutzen Sie dazu bei der Konfiguration der Benutzergruppe „Hotelgast" die Einstellung **Anzahl der unterdrückten Ziffern**. Diese Einstellung bestimmt, wieviele Ziffern einer externen Rufnummer nicht für eine weitere Auswertung gespeichert werden. Beispiel: Bei dem Wert „3" werden die letzten drei Ziffern einer externen Rufnummer unterdrückt, statt „4711555" wird also nur „4711***" gespeichert. Diese Einstellung betrifft alle externen Rufnummern, mit denen der Benutzer telefoniert hat (selbst gewählte Rufnummern und Rufnummern erhaltener Anrufe). Beim Ausdruck einer Telefonrechnung für einen Gast wird diese Einstellung ebenfalls berücksichtigt.

Das Programm „Comfort Pro A Hotel" bedienen

Die folgenden Bedieninformationen richten sich an die Mitarbeiter des Hotels.

Das Programm **Comfort Pro A Hotel** wird über die Web-Konsole der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL bedient. Der Systemverwalter muss Ihnen (dem Mitarbeiter, der Rezeptionsaufgaben wahrnimmt) für die Nutzung des Programms eine entsprechende Berechtigung erteilen. Mit dem Programm können mehrere Mitarbeiter (Benutzer) gleichzeitig arbeiten.

Mit dem Programm **Comfort Pro A Hotel** haben Sie jederzeit eine Übersicht über die Belegung der Hotelzimmer und die wesentlichen Informationen über die Gäste zur Hand.

Zusätzlich können viele Funktionen des Programms **Comfort Pro A Hotel** auch am Rezeptionstelefon ausgeführt werden (siehe dazu Das Menü „Hotel" am Rezeptionstelefon ab Seite 46). Damit ist die Verwaltung der Zimmer auch in Situationen möglich, in denen Sie keinen Zugang zu einem der Hotel-PCs haben.

Wenn in Ihrem Hotel die verkleinerte Version des Programmpaketes eingesetzt wird, werden alle Funktion ausschließlich über das Rezeptionstelefon bedient. In diesem Fall sind für Sie im Folgenden nur die Informationen in den Kapiteln Das Menü „Hotel" am Rezeptionstelefon ab Seite 46 und Belegungsstatus des Zimmers über Funktionstaste ändern ab Seite 48 wichtig.

Das Programm starten und beenden

Programm starten

1. Melden Sie sich auf der Web-Konsole der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Kennwort an.

2. Klicken Sie auf der Homepage das Programmsymbol „Comfort Pro A Hotel" an.

Das Programm wird in einem neuen Bildschirmfenster geöffnet und Sie sehen die Zimmerübersicht. Diese Übersicht ist Ausgangspunkt für alle Bearbeitungsfunktionen.

Hinweis: Der Systemverwalter kann für das Programm **Comfort Pro A Hotel** auch einen speziellen Aufruf konfigurieren. In diesem Fall startet das Programm automatisch, nachdem Sie Ihren Arbeitsplatzrechner gestartet haben. Wenden Sie bei Fragen an Ihren Systemverwalter.

Beim Programm abmelden

Wenn Sie sich beim Programm abmelden wollen (z. B. in der Mittagspause), wählen Sie den Befehl **Abmelden**. Das Programmfenster bleibt geöffnet und Sie oder ein Kollege können sich später über den Login-Dialog erneut anmelden und sofort mit dem Programm weiterarbeiten.

Programm schließen

Um das Programm zu schließen, wählen Sie den Befehl **Beenden**.

Die Zimmerübersicht

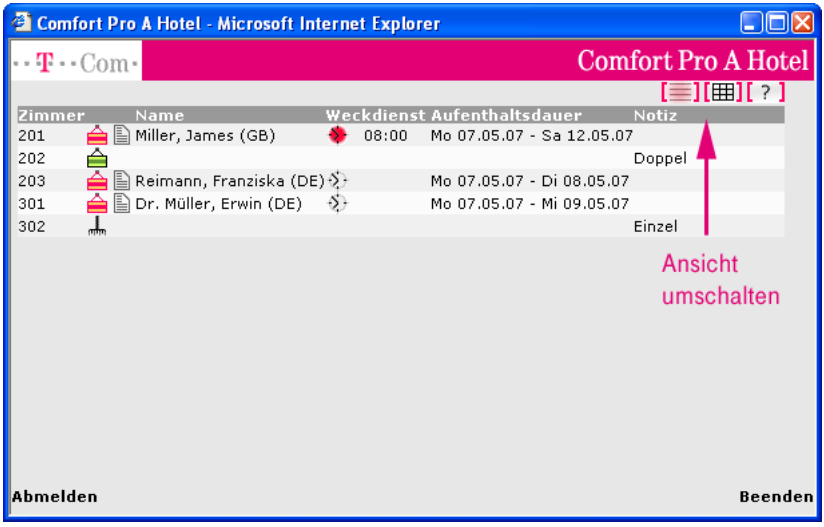
Nachdem Sie das Programm geöffnet haben, wird Ihnen die Übersicht der Zimmer angezeigt. Dort sehen Sie auf einen Blick, welche Zimmer belegt sind, noch frei sind oder zur Zeit gereinigt werden.

Für die Zimmerübersicht gibt es zwei Darstellungen.

Die Listenansicht sortiert die Zimmer nach der Zimmernummer.

In der Matrixansicht werden die Zimmer nach Etagen sortiert.

Zwischen diesen Darstellungen können Sie jederzeit umschalten, indem Sie die entsprechende Schaltfläche oberhalb der Zimmerübersicht anklicken.



Zimmerübersicht im Programm „Hotel” (Listenansicht)

Zu jedem Zimmer erhalten Sie eine Reihe von Zusatzinformationen. Z. B. werden der Name des Gastes angezeigt, sein Anreisedatum und sein geplantes Abreisedatum. Die Icons in der Zimmerübersicht haben folgende Bedeutung:

Icon	Bedeutung
	Das Zimmer ist frei (Check-in ist möglich).
	Das Zimmer ist belegt (Check-out ist möglich).
	Das Zimmer muss gereinigt werden.
	Der Weckdienst wurde aktiviert, der Gast wird zur gewünschten Uhrzeit geweckt.

Es ist keine Weckzeit für diesen Gast eingerichtet.

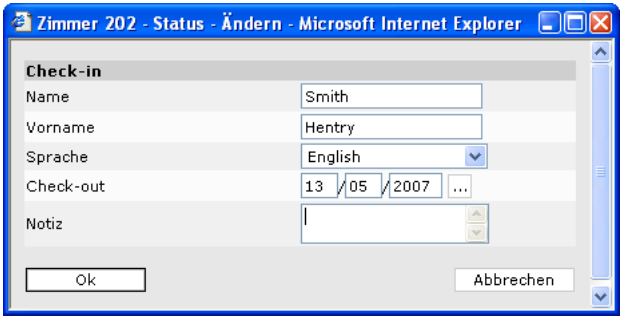
Für den Gast ist eine Nachricht hinterlegt.

Für den Gast liegt keine Nachricht vor.

Wenn Sie auf eines dieser Icons klicken, wird jeweils ein neuer Dialog geöffnet, in dem Sie Ihre Eingaben tätigen. Während der Arbeit mit dem Programm **Comfort Pro A Hotel** können Sie zu jedem Dialog die Online-Hilfe aufrufen. Dort sind die möglichen Einstellungen zu jedem Dialogfeld im Detail beschrieben.

Einen Gast anmelden (Check-in)

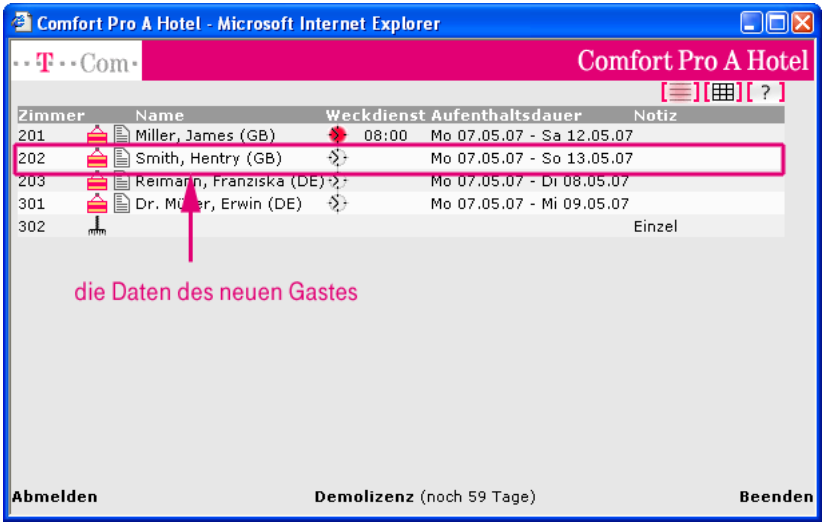
In der Zimmerübersicht sehen Sie die freien Zimmer und – sofern der Systemverwalter dies bei der Zimmerkonfiguration eingegeben hat – Informationen zur Ausstattung. Klicken Sie in der Zimmerübersicht auf das Icon „Check-in". Im folgenden Dialog **Zimmer – Status – Ändern (Check-in)** erfassen Sie die Daten des Gastes und beenden die Anmeldung mit dem Befehl **Ok**.



Dialog: Check-in

Der Zimmerstatus wird auf „belegt” gesetzt. Falls erforderlich können die bei der Anmeldung erfassten Daten später noch geändert werden (z. B. das Abreisedatum). Informationen dazu finden Sie in der Online-Hilfe des Programms **Comfort Pro A Hotel**.

Hinweis: Sie können einen Gast auch über das Rezeptionstelefon anmelden (siehe dazu Das Menü „Hotel” am Rezeptionstelefon ab Seite 46).



Die Daten des neuen Gastes in der Zimmerübersicht

Nachdem Sie den Gast angemeldet haben, wird er für die Dauer seines Aufenthaltes vom System als ein (temporärer) Benutzer verwaltet.

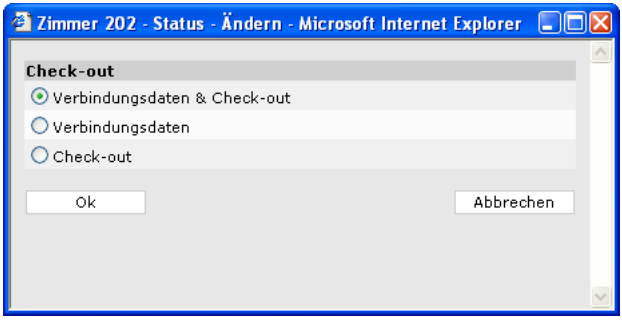
- Die Telefongebühren, die er verursacht, werden protokolliert und können spätestens bei seiner Abreise abgerechnet werden.
- Der Gast wird mit seinem Namen und mit der Rufnummer seines Zimmertelefons für die Dauer seines Aufenthaltes in das zentrale Telefonbuch aufgenommen.

Den Gast anrufen

Sie können den Gast anrufen, indem Sie die Rufnummer seines Zimmertelefons wählen. Alternativ können Sie den Namen des Gastes auch im zentralen Telefonbuch suchen und seine Rufnummer aus dem Telefonbuch wählen. Das zentrale Telefonbuch steht an jedem Systemendgerät und auf der Web-Konsole der Comfort Pro S/T-Comfort 930 DSL zur Verfügung. Wenden Sie sich an Ihren Systemverwalter, wenn Sie Fragen zur Bedienung des zentralen Telefonbuchs und zu Ihren Zugriffsrechten haben.

Wenn der Gast abreist (Check-out)

Wenn ein Gast abreist, melden Sie ihn am System ab. In diesem Moment endet die Erfassung von Telefongebühren für ihn. Um den Gast abzumelden, klicken Sie in der Zimmerübersicht auf das Icon „Check-out”. Der Dialog **Zimmer – Status – Ändern (Check-out)** wird geöffnet.



Dialog: Check-out

Wenn der Gast telefoniert hat, erstellen Sie nun zuerst die Rechnung für seine Telefongebühren (siehe dazu **Telefonrechnung für den Gast erstellen** ab Seite 45).

Wenn keine Telefonabrechnung erstellt werden muss, wählen Sie die Option **Check-out** und bestätigen Sie die Abmeldung mit dem Befehl **Ok**.

Die Zimmerübersicht wird nun aktualisiert und das Icon „zu reinigen” angezeigt. Informieren Sie das Reinigungspersonal, dass das Zimmer nun gereinigt werden kann.

Hinweis: Sie können einen Gast auch über das Rezeptionstelefon abmelden (siehe dazu Das Menü „Hotel” am Rezeptionstelefon ab Seite 46).

Zimmerreinigung

Nachdem das Zimmer gereinigt wurde, setzen Sie den Belegungsstatus wieder auf „frei”. Klicken Sie dazu in der Zimmerübersicht auf das Icon „zu reinigen”. Nun kann das Zimmer wieder belegt werden.

Alternativ können Sie den Status auch über das Rezeptionstelefon ändern (siehe dazu Das Menü „Hotel” am Rezeptionstelefon ab Seite 46) oder das Reinigungspersonal selbst kann dies am Zimmertelefon tun (siehe dazu Belegungsstatus des Zimmers mittels Kennzahlenprozedur ändern ab Seite 49).

Weckdienst für einen Gast aktivieren

Wenn der Gast zu einer bestimmten Uhrzeit geweckt werden möchte, können Sie für ihn den Weckdienst aktivieren. Zur gewünschten Uhrzeit ruft das System sein Zimmertelefon an. Das Telefon klingelt für eine bestimmte Zeitspanne, auch wiederholt, bis der Gast den Weckruf annimmt. Er hört dann eine Wartemusik (Music on Hold), falls der Systemverwalter eine Datei für Music on Hold in das System geladen hat.

Die Einstellungen für den Weckdienst (Dauer des Weckrufs und die Anzahl der Wiederholungen) gibt der Systemverwalter bei der Konfiguration des Programms **Comfort Pro A Hotel** vor. Diese Einstellungen sind also für alle Gäste gleich.

Um den Weckruf einzustellen, klicken Sie in der Zimmerübersicht auf das graue Icon „Uhr”. Im folgenden Dialog geben Sie die gewünschte Uhrzeit ein und bestätigen die Eingabe mit dem Befehl **Ok**. Das rote Icon „Uhr” zeigt an, dass die Funktion nun aktiv ist.

Sie können den Weckruf für einen Gast auch am Rezeptionstelefon einstellen (siehe dazu Das Menü „Hotel” am Rezeptionstelefon ab Seite 46). Zusätzlich kann der Gast dies selbst an seinem Zimmertelefon tun (siehe dazu auch den Abschnitt Sie möchten geweckt werden ab Seite 60 in der Bedienungsanleitung für den Gast). In der Zimmerübersicht des Programms **Comfort Pro A Hotel** wird für jeden Gast immer die aktuell gültige Einstellung angezeigt, gleichgültig auf welche Weise der Weckruf eingestellt wurde.

Wenn der Gast den Weckruf nicht annimmt

Der Systemverwalter legt bei der Konfiguration fest, wie oft ein Weckruf wiederholt wird. Wenn der Gast den (wiederholten) Weckruf nicht angenommen hat, erhalten Sie am Rezeptionstelefon eine Mitteilung. Dort blinkt die Info-Taste und im Display sehen Sie eine Kurznachricht, in der der Name dieses Gastes angezeigt wird.

Wenn für den Gaste eine Nachricht vorliegt

Wenn für den Gast eine Nachricht an der Rezeption vorliegt, können Sie ihm dies an seinem Zimmertelefon signalisieren. Voraussetzung dafür ist, dass das Zimmertelefon diese Funktion (auch „Message Waiting Indication” genannt) unterstützt. Dies ist der Fall bei Systemendgeräten. Andere Endgeräte (z. B. analoge Telefone und ISDN-Telefone) können ebenfalls vorliegende Nachrichten signalisieren, akustisch oder mittels Anzeige im Display oder an einer Taste. Wenden Sie sich an Ihren Systemverwalter, wenn Sie Fragen zum Funktionsumfang der Zimmertelefone haben.

Für Gäste mit einem T-Comfort 630/730 Systemtelefon oder einem Comfort Pro P 100/300 muss der Systemverwalter eine Rezeptionstaste eingerichtet haben (siehe dazu auch Rezeptionstaste programmieren ab Seite 21). Die LED dieser Taste blinkt, wenn Sie den Gast benachrichtigt haben. Der Gast ruft die Rezeption zurück, indem er auf die Rezeptionstaste drückt.

Gäste mit einem T-Comfort 830 Mobilteil oder einem Comfort Pro CM 300 Mobilteil werden durch die blinkende Info-Taste am Endgerät informiert. Der Gast ruft die Rezeption zurück, indem er auf die Info-Taste drückt.

Um die Benachrichtigung zu aktivieren, klicken Sie in der Zimmerübersicht auf das graue Icon „Nachricht”. Im folgenden Dialog klicken Sie den Befehl **Ok** an. Das blinkende Icon „Nachricht” zeigt nun an, dass die Signalisierung am Zimmertelefon des Gastes eingeschaltet ist.

Telefonrechnung für den Gast erstellen

Beim Check-out eines Gastes können Sie eine Telefonrechnung über die von ihm verursachten Gebühren ausdrucken. Diese Rechnung ist eine Endabrechnung, sie kann nach dem Check-out im Programm **Comfort Pro A Hotel** nicht mehr abgerufen werden!

Klicken Sie in der Zimmerübersicht auf das Icon „Check-out". Im folgenden Dialog **Zimmer – Status – Ändern (Check-out)** wählen Sie die Option **Verbindungsdaten & Check-out**. Bestätigen Sie mit dem Befehl **Ok**. Die Rechnung wird in einem neuen Bildschirmfenster angezeigt und der Druckdialog wird geöffnet. Wählen Sie dort den Drucker aus, auf dem die Rechnung gedruckt werden soll, und starten Sie den Ausdruck.

Tipp

Für den Ausdruck der Endabrechnung empfehlen wir, dass Sie einen PDF-Druckertreiber verwenden (z. B. Adobe Acrobat Writer™ oder Adobe Acrobat Distiller™). Drucken Sie die PDF-Datei für den Gast aus und speichern Sie die Datei. Auf diese Weise können Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt auf diese Rechnung am einfachsten zurückgreifen.

Schließen Sie das Rechnungsfenster. Im Dialog **Zimmer - Status - Ändern** wählen Sie zum Abschluss den Befehl **Ok**. Damit ist der Gast ausgecheckt. Der Belegungsstatus des Zimmers wird auf „zu reinigen" gesetzt.

!

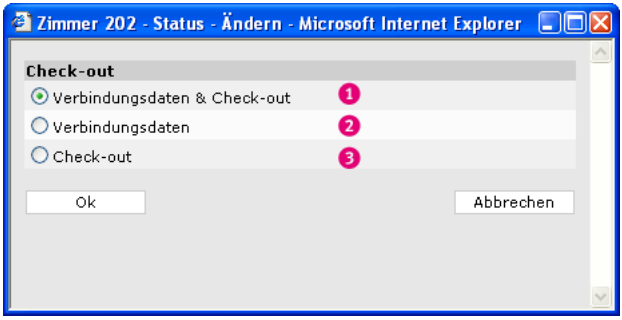
Hinweis: Falls ein Gast nach seiner Abreise eine neue Rechnung wünscht oder Rückfragen zu seiner Rechnung hat, wenden Sie sich an Ihren Systemverwalter. Er kann – mit Hilfe des Programm **Comfort Pro A IVE** – diese Informationen wieder verfügbar machen (siehe dazu auch **Verbindungsdaten der Gäste archivieren** ab Seite 35).

Zwischensumme am Rezeptionstelefon ablesen

Am Rezeptionstelefon können Sie im Menü `Applikationen: Hotel`, Menüpunkt `3 Entgelte` jederzeit die aktuelle Gesamtsumme der Gebühren für einen Gast ablesen (siehe dazu auch **Das Menü „Hotel" am Rezeptionstelefon** ab Seite 46).

Zwischenabrechnung für den Gast erstellen

Über das Programm **Comfort Pro A Hotel** können Sie auf Wunsch für den Gast auch eine Zwischenabrechnung erstellen. Das Vorgehen ist identisch mit dem Ausdruck einer Rechnung beim Check-out mit einem wichtigen Unterschied: Sie müssen im Dialog **Zimmer - Status - Ändern** die Option **Verbindungsdaten** wählen! Damit bleibt der Gast im System eingecheckt. Seine Telefongebühren werden weiterhin, beginnend mit dem Zeitpunkt seiner Anmeldung, erfasst.



Befehle im Dialog Check-out

1: Telefonrechnung in neuem Bildschirmfenster öffnen und danach den Gast abmelden

2: Zwischenabrechnung drucken

3: Gast abmelden, ohne eine Telefonrechnung zu drucken

Das Menü „Hotel” am Rezeptionstelefon

Am Rezeptionstelefon ist das `Gesamtmenü` um das Menü `Applikationen: Hotel` erweitert. Damit können alle Funktionen des Hotel-Programms direkt am Rezeptionstelefon bedient werden. Das Programm **Comfort Pro A Hotel** muss dazu nicht am PC aufgerufen werden.

Hinweis: Wenn die Rufnummer der Rezeption an mehreren Telefonen eingerichtet wurde, steht dieses Menü nur an dem Telefon zur Verfügung, an dem diese Rufnummer auf die Leitungstaste 1 programmiert ist (siehe dazu auch **Ein Rezeptionsteam einrichten** ab Seite 18).

Drücken Sie auf die MenüCard-Taste und wählen Sie im `Gesamtmenü` den Menüeintrag `Applikationen: Hotel`.

Geben Sie dann die gewünschte Zimmernummer ein. Sie können nur eine der Zimmernummern eingeben, die bei der Konfiguration des Programms **Comfort Pro A Hotel** eingerichtet wurden (siehe dazu auch Zimmer anlegen und Rufnummern der Zimmertelefone vergeben ab Seite 12).

Je nach Belegungsstatus des Zimmers enthält das Menü unterschiedliche Menüpunkte.

Das Zimmer ist frei

Ist dieses Zimmer frei, können Sie es nun belegen.

1. Bestätigen Sie die Auswahl `Check-in`, indem Sie die OK-Taste drücken.
2. `Name` und `Vorname`: Geben Sie den Namen und Vornamen des Gastes ein. Bestätigen Sie die Eingabe jeweils mit der OK-Taste.
3. `Sprache`: Für Gäste, die ein Systemendgerät als Zimmertelefon haben, wählen Sie die Sprache aus, in der das Display des Zimmertelefons angezeigt werden soll. Drücken Sie die OK-Taste, wählen Sie die Sprache aus und bestätigen Sie die Auswahl mit der OK-Taste.
4. Beenden Sie den Check-in-Vorgang mit der Option `Speichern!`

In der Zimmerübersicht des Programms **Comfort Pro A Hotel** wird der Status für dieses Zimmer auf „belegt” gesetzt. Am Rezeptionstelefon wird die MenüCard für das Zimmer angezeigt (siehe folgender Abschnitt).

Das Zimmer ist belegt

Ist ein Zimmer belegt, stehen folgende Bearbeitungsoptionen zur Verfügung:

`1 Check-out + Rechnung` (dargestellt mit einem Münzensymbol): Mit diesem Menüpunkt checken Sie den Gast aus und können vorher die Gesamtsumme seiner Telefongebühren ablesen. Hinweis: Die Telefonrechnung für den Gast müssen Sie über das Programm **Comfort Pro A Hotel** ausdrucken, der Ausdruck kann vom Rezeptionstelefon aus nicht gestartet werden. Vor dem Check-out wird eine Sicherheitsabfrage am Display angezeigt. Bestätigen Sie diese, indem Sie die OK-Taste drücken. Der Belegungsstatus des Zimmers wird auf „zu reinigen” gesetzt (siehe dazu den Abschnitt Das Zimmer muss gereinigt werden ab Seite 48).

`2 Check-out`: Mit diesem Menüpunkt checken Sie den Gast aus, ohne dass seine Telefongebühren angezeigt werden. Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage, indem Sie die OK-Taste drücken. Der Belegungsstatus des Zimmers wird auf „zu reinigen” gesetzt.

`3 Entgelte`: Sie sehen die aktuelle Gesamtsumme der Entgelte für das Zimmertelefon des Gastes. Diese Informationen können Sie dem Gast auf Wunsch jederzeit während seines Aufenthaltes mitteilen.

4 Benachrichtigung: Sie können den Gast informieren, dass eine Nachricht für ihn vorliegt (Option **ein**). Abhängig vom Gerätetyp wird dies dem Gast an seinem Zimmertelefon akustisch oder optisch signalisiert. Mit der Option **aus** deaktivieren Sie die Signalisierung der Nachricht.

5 Weckdienst: Sie können für den Gast einen Weckruf einrichten. Drücken Sie die OK-Taste und geben Sie danach die Uhrzeit in Stunden und Minuten ein (**hh:mm**), z. B. 06:15. Bestätigen Sie die Eingabe mit der OK-Taste und aktivieren Sie den Weckruf mit der Option **ein**. Mit der Option **aus** deaktivieren Sie den Weckruf, die eingegebene Uhrzeit bleibt dabei gespeichert.

Das Zimmer muss gereinigt werden

Nachdem Sie einen Gast ausgecheckt haben, wird am Rezeptionstelefon der Menüpunkt **1 Reinigen** aufgerufen. Gleichzeitig wird in der Zimmerübersicht des Programms **Comfort Pro A Hotel** das Icon für die Zimmerreinigung angezeigt. Wenn Sie nun die OK-Taste drücken, wechselt der Belegungsstatus des Zimmers (nach einer Sicherheitsabfrage) sofort zu „frei”. Da das Zimmer jedoch voraussichtlich erst noch gereinigt werden muss, drücken Sie nun die Taste Escape (ESC), um das Menü zu verlassen.

Wenn das Zimmer gereinigt worden ist, rufen Sie den Menüpunkt **1 Reinigen** wieder auf und bestätigen (nach einer Sicherheitsabfrage) mit der OK-Taste. Nun kann das Zimmer wieder belegt werden.

Belegungsstatus des Zimmers über Funktionstaste ändern

Ihr Systemverwalter kann am Rezeptionstelefon für jedes Zimmer eine Funktionstaste einrichten. Über diese Funktionstaste können Sie den Belegungsstatus des Zimmers auf komfortable Weise ändern. Die LED dieser Taste zeigt den aktuellen Belegungsstatus an:

LED leuchtet	Das Zimmer ist belegt.
LED aus	Das Zimmer ist frei.
LED blinkt	Das Zimmer muss gereinigt werden.

Drücken Sie diese Taste, um das Tastenmenü zu öffnen.

- Über den Menüpunkt **Wählen** können Sie den Gast anrufen. Drücken Sie die OK-Taste oder nehmen Sie den Hörer ab.

- Die weiteren Menueinträge variieren je nach aktuellem Belegungsstatus des Zimmers. Sie können damit die gleichen Funktionen ausführen, wie sie auch über das Menü `Applikationen: Hotel` des Rezeptionstelefons möglich wären (siehe dazu auch Das Menü „Hotel” am Rezeptionstelefon ab Seite 46).

Belegungsstatus des Zimmers mittels Kennzahlenprozedur ändern

Wenn das Reinigungspersonal ein Zimmer für den nächsten Gast vorbereitet hat, können diese Mitarbeiter den Belegungsstatus am Telefon in diesem Zimmer mit einer Kennzahlenprozedur ändern (von „zu reinigen” auf „frei”).

Dazu muss am Zimmertelefon eingegeben werden:

✳ 1 7 0

Der geänderte Belegungsstatus wird sofort in der Zimmerübersicht des Programms **Comfort Pro A Hotel** und am Rezeptionstelefon angezeigt.

Anleitung für den Gast

Die folgenden Bedieninformationen richten sich an die Gäste. Welche Informationen der Gast braucht, hängt u. a. davon ab, mit welchem Telefon sein Hotelzimmer ausgestattet ist:

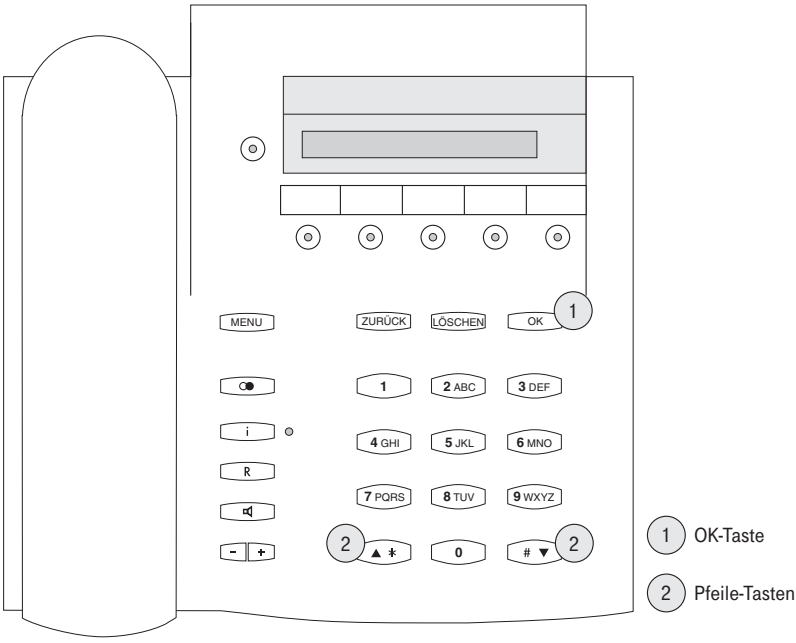
- ein T-Comfort 630/730 Systemtelefon oder ein Comfort Pro P 100/300 (schnurgebundenes Systemendgerät)
- ein T-Comfort 830 Mobilteil oder ein Comfort Pro CM 300 Mobilteil (schnurloses (DECT-) Systemendgerät)
- ein Endgerät eines anderen Herstellers (Standardendgerät: analoges Telefon, ISDN-Telefon oder schnurloses Telefon)

Der Systemverwalter kann eine Liste anfertigen, welche Telefone in den einzelnen Zimmern vorhanden sind (siehe dazu auch Übersicht der angeschlossenen Zimmertelefone ab Seite 21).

Nehmen Sie die folgenden Texte als Anhaltspunkt, um die Anleitung für den Gast zu verfassen. Die Textbausteine dafür finden Sie in den Word-Dokumenten (*.doc) auf der Produkt-CD der Comfort Pro S/ T-Comfort 930 DSL.

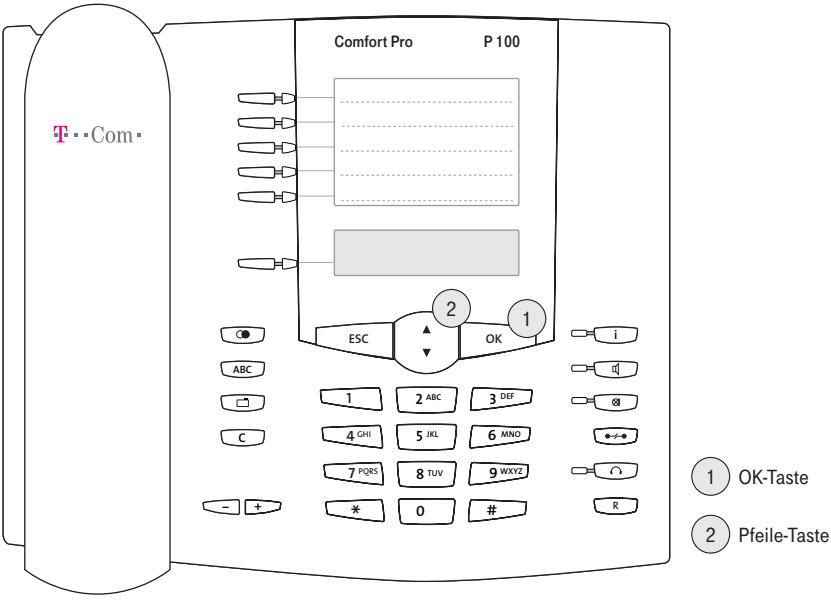
Die Tasten Ihres Zimmertelefons

... für Gäste mit einem T-Comfort 630 Systemtelefon:



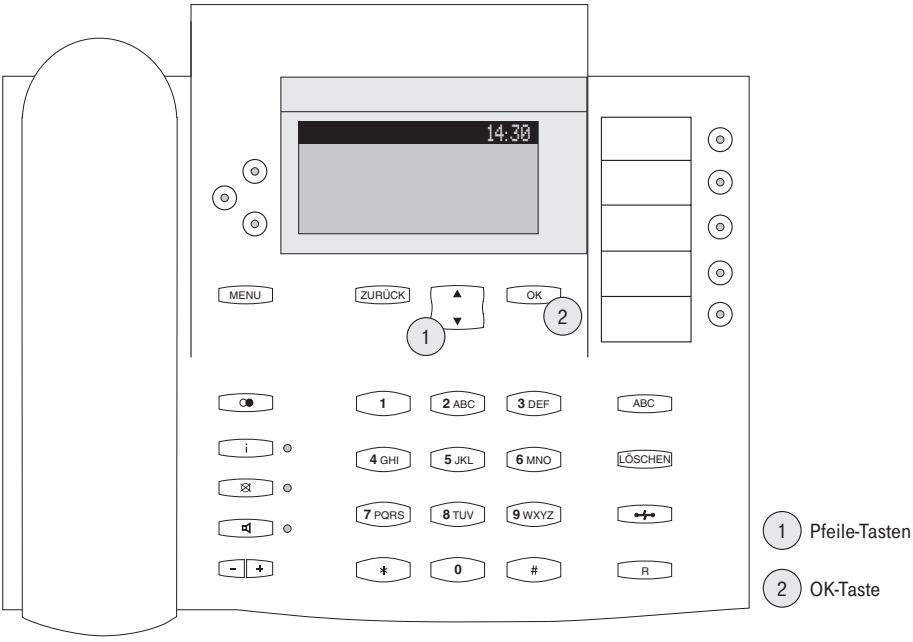
Tasten am T-Comfort 630 Systemtelefon

... für Gäste mit einem Comfort Pro P 100:



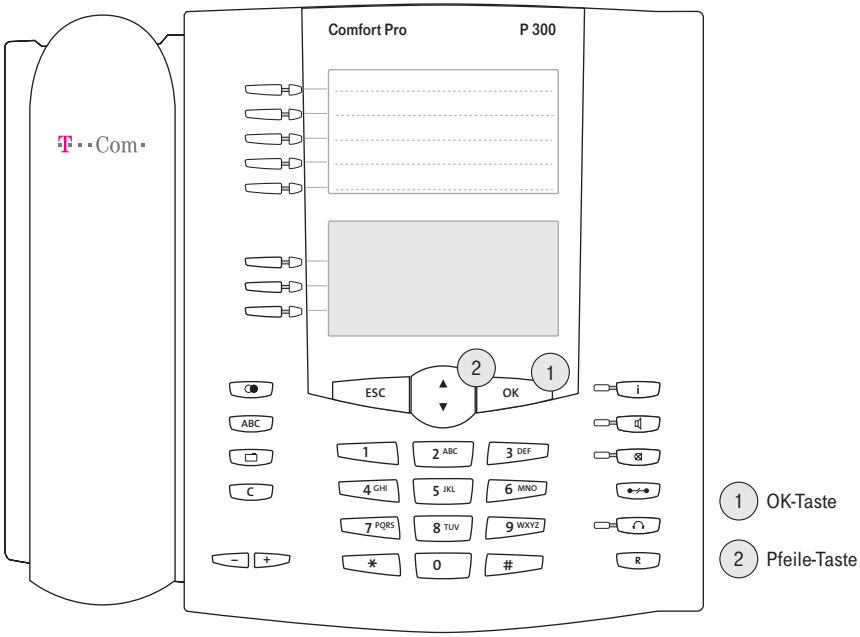
Tasten am Comfort Pro P 100

... für Gäste mit einem T-Comfort 730 Systemtelefon:



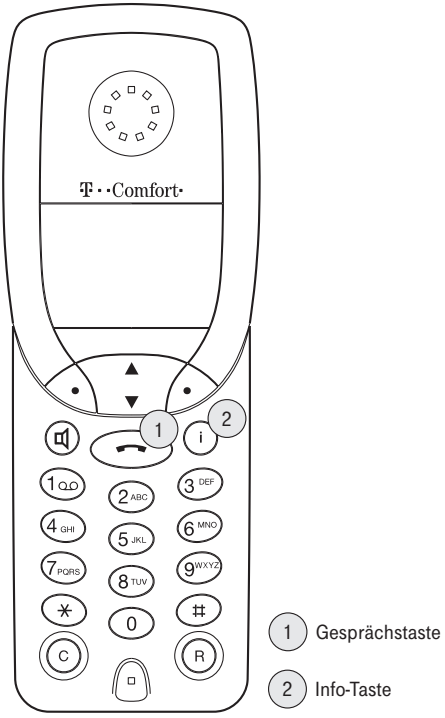
Tasten am T-Comfort 730 Systemtelefon

... für Gäste mit einem Comfort Pro P 300:



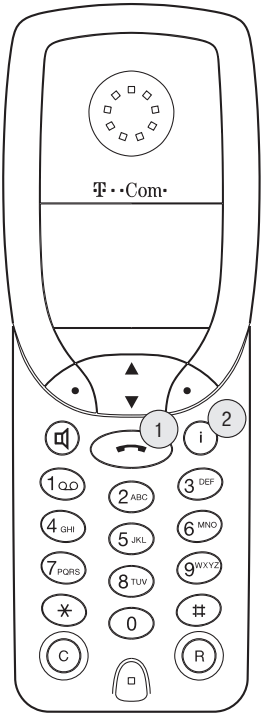
Tasten am Comfort Pro P 300

... für Gäste mit einem T-Comfort Mobilteil:



Tasten am T-Comfort 830 Mobilteil

... für Gäste mit einem Comfort Pro CM 300 Mobilteil:



1 Gesprächstaste

2 Info-Taste

Tasten am Comfort PRO CM 300 Mobilteil

... für Gäste mit einem Standardendgerät:

Für Gäste mit einem Standardtelefon kann dieser Abschnitt entfallen, sofern das Telefon keine besonderen Tasten hat.

Rezeption anrufen

... für Gäste mit einem T-Comfort 630/730 Systemtelefon oder einem Comfort Pro P 100/300:

Um die Rezeption anzurufen, drücken Sie auf die mit „Rezeption" beschriftete Taste.

... für Gäste mit einem T-Comfort Mobilteil oder einem Comfort Pro CM 300 Mobilteil:

Um die Rezeption anzurufen, drücken Sie auf die Info-Taste.

Zum Beenden des Gesprächs drücken Sie auf die Hörer-Taste.

... für Gäste mit einem Standardendgerät:

Nehmen Sie den Hörer ab und wählen Sie die Rufnummer .....

Nach außerhalb telefonieren

... für Gäste mit einem T-Comfort 630/730 Systemtelefon oder einem Comfort Pro P 100/300:

1. Wenn Sie einen Gesprächspartner außerhalb des Hotels anrufen möchten, wählen Sie zuerst die Ziffer(n) .....
2. Wählen Sie danach die Rufnummer.

... für Gäste mit einem T-Comfort Mobilteil oder einem Comfort Pro CM 300 Mobilteil:

1. Wenn Sie einen Gesprächspartner außerhalb des Hotels anrufen möchten, drücken Sie auf die Hörer-Taste.
2. Wählen Sie zuerst die Ziffer(n) .....
3. Wählen Sie danach die Rufnummer.

... für Gäste mit einem Standardendgerät:

1. Wenn Sie einen Gesprächspartner außerhalb des Hotels anrufen möchten, wählen Sie zuerst die Ziffer(n) .....
2. Wählen Sie danach die Rufnummer.

Hintergrund-Info zur Vorwahl-Kennzahl

Die Eingabe einer Vorwahl-Kennzahl ist nur dann notwendig, wenn der Systemverwalter dies so eingerichtet hat (im **Konfigurator**, Menü **PBX Konfiguration: Leitungen: Leitweg**). Bei Auslieferung der Comfort Pro S/ T-Comfort 930 DSL ist dies voreingestellt und eine externe Leitung wird mit der Kennzahl „0" belegt. Die Vorwahl-Kennzahl kann aus mehreren Ziffern bestehen.

Gesperrte Rufnummern

Rufnummern, die mit folgenden Ziffern beginnen, können nicht gewählt werden:

.....

Von Anrufern, deren Rufnummern mit folgenden Ziffern beginnen, können Sie nicht angerufen werden:

.....

Hintergrund-Info zu gesperrten Rufnummern

Der Systemverwalter kann die Wahl bestimmter Rufnummern sperren. Außerdem kann er einen Filter für Anrufe von bestimmten Rufnummern einrichten mit dem Ergebnis, dass diese Anrufe vom System nicht durchgestellt werden (siehe dazu auch Rufnummernsperre und Anruffilter für Hotelgäste konfigurieren ab Seite 26).

Was kosten Telefonate?

für alle Gäste:

Der Grundbetrag für ein externes Telefonat beträgt ... , ... EUR.

Eine Einheit kostet ... , ... EUR.

Falls Sie eine Zwischenabrechnung wünschen, wenden Sie sich bitte an die Rezeption.

Hintergrund-Info zur Gebührenabrechnung

Die Faktoren zur Gebührenabrechnung richtet der Systemverwalter ein (siehe Gebührenabrechnung konfigurieren ab Seite 32).

Sie möchten einen anderen Hotelgast anrufen

... für Gäste mit einem T-Comfort 630/730 Systemtelefon oder einem Comfort Pro P 100/300:
Nehmen Sie den Hörer ab und wählen Sie die Rufnummer seines Zimmertelefons. Die Rufnummer können Sie an der Rezeption erfragen.

Das Telefonbuch benutzen
Während ihres Aufenthaltes werden die Gäste im Telefonbuch des Hotels geführt. Dieses Telefonbuch können Sie an Ihrem Telefon öffnen und einen anderen Gast in seinem Zimmer anrufen.

1. Drücken Sie auf die mit „Telefonbuch" beschriftete Taste.

   Sie sehen die MenüCard **Telefonbuch**.

2. Drücken Sie mehrfach auf die Taste **Pfeil unten**, bis der gesuchte Nachname angezeigt wird.

   Sie können die Suche abkürzen, indem Sie den Anfangsbuchstaben des Nachnamens eingeben. Drücken Sie dazu auf der Zifferntastatur auf die entsprechende Taste (z. B. 1 für die Anfangsbuchstaben A, B und C) und blättern Sie mit den Pfeile-Tasten weiter bis zum gesuchten Eintrag.

3. Drücken Sie auf die OK-Taste.

Die Rufnummer des Gastes wird gewählt.

Hintergrund-Info zur Wahl aus dem Telefonbuch
Gäste werden für die Dauer ihres Aufenthaltes mit Nachnamen und Vornamen in das zentrale Telefonbuch aufgenommen. Der Systemverwalter kann für Gäste mit einem T-Comfort 630/730 Systemtelefon oder einem Comfort Pro P 100/300 eine Funktionstaste programmieren, über die eine Wahl aus dem zentralen Telefonbuch möglich ist (siehe dazu auch Funktionstaste für Wahl aus dem Telefonbuch programmieren ab Seite 25). Gäste können sich dann auch auf diese Weise untereinander anrufen (z. B. Reisegruppen). Der Systemverwalter kann die Wahl aus dem Telefonbuch für Hotelgäste aber auch sperren. Wenn dies so konfiguriert ist, verwenden Sie für Gäste mit einem T-Comfort 630/730 Systemtelefon oder einem Comfort Pro P 100/300 die Beschreibung, die für alle Gäste gilt.

... für Gäste mit einem T-Comfort Mobilteil oder einem Comfort Pro CM 300 Mobilteil:
1. Drücken Sie auf die Hörer-Taste.

2. Wählen Sie danach die Rufnummer des Gastes. Die Rufnummer können Sie an der Rezeption erfragen.

Zum Beenden des Gesprächs drücken Sie erneut auf die Hörer-Taste.

... für Gäste mit einem Standardendgerät:
Nehmen Sie den Hörer ab und wählen Sie die Rufnummer seines Zimmertelefons. Die Rufnummer können Sie an der Rezeption erfragen.

Sie werden angerufen

... für Gäste mit einem T-Comfort 630/730 Systemtelefon oder einem Comfort Pro P 100/300:
Bei einem Anruf blinkt am Telefon eine Taste.

Drücken Sie auf diese Taste (dann schaltet das Telefon in den Freisprechbetrieb) oder nehmen Sie den Hörer ab.

... für Gäste mit einem T-Comfort Mobilteil oder einem Comfort Pro CM 300 Mobilteil:

1. Um den Anruf anzunehmen, drücken Sie auf die Hörer-Taste.
2. Zum Beenden des Gesprächs drücken Sie erneut auf die Hörer-Taste.

... für Gäste mit einem Standardendgerät:
Ein Anruf wird wie üblich angenommen, indem der Hörer abgenommen wird. Gäste mit einem Standardendgerät benötigen diesen Abschnitt der Anleitung also nicht.

Sie möchten geweckt werden

Sie können an der Rezeption den Weckdienst beauftragen. Zur gewünschten Uhrzeit klingelt dann Ihr Zimmertelefon. Sie können den Weckruf aber auch selbst an Ihrem Telefon einschalten und wieder ausschalten.

... für Gäste mit einem T-Comfort 630/730 Systemtelefon oder einem Comfort Pro P 100/300:
Weckruf einschalten

1. Drücken Sie auf die mit „Weckdienst“ beschriftete Taste.

   Sie sehen die MenüCard **Weckdienst**.
2. Wählen Sie den Menüeintrag **hh:mm**. Geben Sie die Uhrzeit ein, z. B. 0615.
3. Drücken Sie die Taste **Pfeil unten**.

4. Wählen Sie den Menüeintrag **ein**.

5. Drücken Sie auf die OK-Taste.

Ihr Telefon klingelt um 06:15 Uhr. Nehmen Sie dann den Hörer ab, um den Weckruf abzustellen.

Weckruf ausschalten

1. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 3 des Abschnitts „Weckruf einschalten".

2. Wählen Sie dann den Menüeintrag **aus**.

3. Drücken Sie auf die OK-Taste.

Hintergrund-Info zur Funktionstaste für den Weckruf

Der Systemverwalter kann an Zimmertelefonen des Typs T-Comfort 630/730 Systemtelefone oder Comfort Pro P 100/300 eine Funktionstaste für den Weckruf einrichten. Wenn keine Funktionstaste eingerichtet wurde, verwenden Sie für Gäste mit einem T-Comfort 630/730 Systemtelefon oder einem Comfort Pro P 100/300 die Beschreibung, die für alle Gäste gilt.

für alle Gäste:

Weckruf einschalten

Um z. B. den Weckruf für 06:15 Uhr einzuschalten, geben Sie am Telefon folgende Kennzahlenprozedur ein:

✳ 5 5 ✳ (nun die Ziffern für die Uhrzeit) 0 6 1 5

Ihr Telefon klingelt um 06:15 Uhr. Nehmen Sie dann den Hörer ab, um den Weckruf abzustellen.

Weckruf ausschalten

Um den Weckruf auszuschalten, geben Sie folgende Kennzahlenprozedur ein:

✳ 5 5 #

An der Rezeption liegt eine Nachricht für Sie vor

... für Gäste mit einem T-Comfort 630/730 Systemtelefon oder einem Comfort Pro P 100/300:

Wenn an der Rezeption eine Nachricht für Sie vorliegt, werden Sie über Ihr Zimmertelefon davon verständigt. Am Telefon blinkt die mit „Rezeption" beschriftete Taste.

Drücken Sie auf diese Taste, um die Rezeption anzurufen.

Nachdem Sie mit der Rezeption gesprochen haben, blinkt die Taste nicht mehr.

... für Gäste mit einem T-Comfort Mobilteil oder einem Comfort Pro CM 300 Mobilteil:
Wenn an der Rezeption eine Nachricht für Sie vorliegt, werden Sie über Ihr Zimmertelefon davon verständigt. Am Telefon blinkt die Info-Taste.

Drücken Sie auf diese Taste, um die Rezeption anzurufen.

Nachdem Sie mit der Rezeption gesprochen haben, blinkt die Taste nicht mehr.

... für Gäste mit einem Standardendgerät:
Wenn an der Rezeption eine Nachricht für Sie vorliegt, werden Sie automatisch mit der Rezeption verbunden, wenn Sie das nächste Mal den Hörer abnehmen.

.....

Hintergrund-Info zur Nachrichtensignalisisierung an Standardendgeräten
Die Signalisierung von Nachrichten an Standardendgeräten ist unterschiedlich realisiert. Die Bedienungsanleitung des jeweiligen Herstellers enthält Informationen, ob und wie diese Funktion unterstützt wird. Ergänzen Sie die Kurzbedienungsanleitung für den Gast um diese Angaben.

Anhang

Technischer Kundendienst

Vermuten Sie eine Störung Ihres Anschlusses, so wenden Sie sich bitte an den Kundendienst Ihres Netzbetreibers. Für den Netzbetreiber T-Com steht Ihnen der Technische Kundendienst zur Verfügung unter freecall 0800 330 2000 oder im Internet unter http://www.t-com.de/kundendienst.

Produktberatung und Konfigurationshilfe

Ergänzende Beratungsleistungen sowie Konfigurationshilfen zu Comfort Pro und T-Comfort 930 DSL erhalten Sie an unserer Premiumhotline Endgeräte.

Erfahrene Mitarbeiter des Technischen Kundendienstes von T-Com stehen Ihnen während der üblichen Geschäftszeiten unter der Hotline **0900 1 770022** zur Verfügung. Der Verbindungspreis beträgt 1,24 EUR pro angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem Festnetz von T-Com.

Auf Wunsch erfolgt eine Konfiguration Ihrer Comfort Pro/T-Comfort 930 DSL mit Hilfe eines Fernwartungszugangs (Remote Access).

Gewährleistung

Der Händler, bei dem das Gerät erworben wurde (T-Com oder Fachhändler), leistet für Material und Herstellung des Telekommunikationsendgerätes eine Gewährleistung von 2 Jahren ab der Übergabe.

Dem Käufer steht im Mangelfall zunächst nur das Recht auf Nacherfüllung zu. Die Nacherfüllung beinhaltet entweder die Nachbesserung oder die Lieferung eines Ersatzproduktes. Ausgetauschte Geräte oder Teile gehen in das Eigentum des Händlers über.

Bei Fehlschlagen der Nacherfüllung kann der Käufer entweder Minderung des Kaufpreises verlangen oder von dem Vertrag zurücktreten und, sofern der Mangel von dem Händler zu vertreten ist, Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen verlangen.

Der Käufer hat festgestellte Mängel dem Händler unverzüglich mitzuteilen. Der Nachweis des Gewährleistungsanspruchs ist durch eine ordnungsgemäße Kaufbestätigung (Kaufbeleg, ggf. Rechnung) zu erbringen.

Schäden, die durch unsachgemäße Behandlung, Bedienung, Aufbewahrung, sowie durch höhere Gewalt oder sonstige äußere Einflüsse entstehen, fallen nicht unter die Gewährleistung, ferner nicht der Verbrauch von Verbrauchsgütern, wie z. B. Druckerpatronen und wiederaufladbare Akkumulatoren.

Vermuten Sie einen Gewährleistungsfall mit Ihrem Telekommunikationsendgerät, können Sie sich während der üblichen Geschäftszeiten an die Hotline 0180 5 1990 von T-Com wenden. Der Verbindungspreis beträgt 0,12 EUR je angefangene 60 Sekunden bei einem Anruf aus dem Festnetz von T-Com.

Rücknahme von alten Geräten

Hat Ihr Gerät ausgedient, bringen Sie das Altgerät zur Sammelstelle Ihres kommunalen Entsorgungsträgers (z. B. Wertstoffhof). Das nebenstehende Symbol bedeutet, dass das Altgerät getrennt vom Hausmüll zu entsorgen ist. Nach dem Elektro- und Elektronikgerätegesetz sind Besitzer von Altgeräten gesetzlich gehalten, alte Elektro- und Elektronikgeräte einer getrennten Abfallerfassung zuzuführen. Helfen Sie bitte mit und leisten einen Beitrag zum Umweltschutz, indem Sie das Altgerät nicht in den Hausmüll geben.

CE-Zeichen

Das CE-Zeichen auf dem Produkt bestätigt seine Konformität zu den technischen Richtlinien zur Benutzersicherheit und elektromagnetischen Verträglichkeit, gültig zum Zeitpunkt der Ausstellung der entsprechenden Konformitätserklärung (s. u.) nach europäischer Direktive 1999/5/EG.

Konformitätserklärung

Dieses Gerät erfüllt die Anforderungen der EU-Richtlinie 1999/5/EG Richtlinie über Funkanlagen und Telekommunikationsendeinrichtungen und die gegenseitige Anerkennung ihrer Konformität. Die Konformität mit der o. a. Richtlinie wird durch das CE-Zeichen auf dem Gerät bestätigt.

Die Konformitätserklärung kann unter folgender Adresse eingesehen werden:

Deutsche Telekom AG
T-Com Zentrale
CE-Management
Postfach 12 27
48542 Steinfurt

Technische Daten

Anzahl Zimmer	Vollversion: 50 Version „Hotel light": 20
Stellenzahl Zimmernummer	5
Notizfeld je Zimmer	ja
Check-in-Text mit Gastinformation	40 Zeichen
Zimmertext mit Eigenschaften	40 Zeichen
Zusatzinfo beim Check-in	ja
Namen in Anlagentelefonbuch	ja
Auswahl aus Displaysprachen	11
Zeitangabe: – Check-in/Check-out – Telefonrechnung	 TTT tt-mm-jj TTT tt-mm-jjjj-hh:mm:ss
Zimmerstatus	belegt zu reinigen frei
Displaysprachen Zimmertelefon (Systemtelefon)	11
Message Waiting Indication (MWI) am Zimmertelefon	ja an Systemendgeräten und Endgeräten anderer Hersteller, sofern diese MWI unterstützen
Weckdienst	ja
Weckzeit	ja
Status Weckruf: Bestätigung, Wiederholen	ja
Kurznachricht an Rezeption bei nicht bestätigtem Weckruf	ja

Telefonrechnung	ja
Rufnummern unterdrücken: – kürzen um x Stellen	Comfort Pro A IVE 0-99
Daten Import/Export	Comfort Pro A IVE

Notizen

Ausgabe: 01.05.2007

Deutsche Telekom AG
T-Com, Zentrum Endgeräte
Postfach 20 00
53105 Bonn